

# Benutzerhandbuch für die Software Überwachungspläne 2013-2020



## Impressum

### Herausgeber

Deutsche Emissionshandelsstelle (DEHSt)  
im Umweltbundesamt  
Bismarckplatz 1  
14193 Berlin  
Telefon: +49 (0) 30 89 03-50 50  
Telefax: +49 (0) 30 89 03-50 10  
[emissionshandel@dehst.de](mailto:emissionshandel@dehst.de)  
Internet: [www.dehst.de](http://www.dehst.de)

Stand: Juni 2012

Bildnachweis Titelbild: Tkemot/ Shutterstock.com

Dieses Benutzerhandbuch wurde von der Deutschen Emissionshandelsstelle (DEHSt) im Umweltbundesamt mit der gebotenen Sorgfalt und Gründlichkeit für die Anwender der Software Überwachungspläne 2013-2020 erstellt. Die DEHSt übernimmt keinerlei Gewähr für die Aktualität, Korrektheit, Vollständigkeit oder Qualität der Angaben im Handbuch.

Die DEHSt übernimmt keine Haftung gegenüber den Benutzern des Handbuchs oder gegenüber Dritten, die über dieses Benutzerhandbuch oder Teile davon Kenntnis erhalten. Es können insbesondere von dritten Parteien gegenüber der DEHSt keine Verpflichtungen abgeleitet werden. Der Haftungsausschluss gilt nicht bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit und soweit es sich um Schäden aufgrund der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit handelt. Eine Haftung für die DEHSt besteht nur nach den Grundsätzen der Amtshaftung nach § 839 des Bürgerlichen Gesetzbuches in Verbindung mit Art. 34 des Grundgesetzes.

Dieses Handbuch stellt eine technische Hilfestellung dar. Es hat für die Rechtsanwendung keine präjudizierende Wirkung und begründet keinerlei Rechtsansprüche.

# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Einleitung .....</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>Grundlagen zur Anwendungsnutzung .....</b>	<b>5</b>
2.1	Allgemeines .....	5
2.2	Systemvoraussetzungen .....	6
2.2.1	Betriebssystem und Internet-Browser .....	6
2.2.2	Acrobat Reader .....	6
2.2.3	E-Mail-Programm .....	6
2.2.4	ZIP-Programm .....	6
2.2.5	Browser-Einstellungen.....	6
2.2.6	Firewalls.....	7
2.3	Sicherheitsaspekte.....	7
<b>3</b>	<b>Prozessablauf und Benutzerrollen .....</b>	<b>7</b>
<b>4</b>	<b>Registrierung, Anmeldung und Abmeldung .....</b>	<b>8</b>
4.1	Registrierung .....	8
4.1.1	Benutzerzugang einrichten .....	8
4.1.2	Passwort vergessen.....	9
4.1.3	Benutzerzugang ändern.....	10
4.1.4	Benutzerzugang löschen .....	10
4.2	Anmeldung und Abmeldung .....	10
<b>5</b>	<b>Hinweise zur Bedienung der Anwendung.....</b>	<b>12</b>
5.1	Aufbau der Anwendung.....	12
5.1.1	Startseite .....	12
5.1.2	Daten-Browser .....	12
5.1.3	Bedienung der Nutzeroberfläche .....	13
5.2	Plausibilitätsprüfungen .....	19
5.3	Schnittstellen des FMS .....	19
5.3.1	Anhängen und Lesen von zusätzlichen Dokumenten .....	19
5.3.2	Erstellung von PDF-Dateien .....	20
5.3.3	Export als XML-Datei.....	20
5.3.4	Export als ZIP-Datei .....	21
5.3.5	Import .....	21
5.4	Bearbeitungsrecht weitergeben.....	22
<b>6</b>	<b>Erstellung und ausfüllen eines Überwachungsplans.....</b>	<b>22</b>
6.1	Versionierung .....	22
6.2	Erstellen eines neuen Überwachungsplans .....	23
6.3	Ausfüllen eines Überwachungsplans .....	23
6.3.1	Hinweise zur Dateneingabe.....	24

<b>7 Überwachungsplan bei der DEHSt einreichen.....</b>	<b>26</b>
<b>8 Problembehebung.....</b>	<b>27</b>
8.1 Allgemeine Hilfestellungen .....	27
8.1.1 Starten der Software .....	27
8.1.2 Registrierung und Anmeldung .....	27
8.1.3 Daten-Browser .....	27
8.1.4 Anzeigen von Tooltips .....	27
8.1.5 Ausfüllen relevanter Felder .....	27
8.1.6 Löschen eines Überwachungsplans .....	28
8.1.7 Konvertieren in eine PDF-Datei .....	28
8.1.8 Weitergabe des Bearbeitungsrechts .....	28
8.1.9 Speichern des Überwachungsplans .....	28
8.2 Hilfestellungen bei möglichen Problemen des Betreibers .....	29
8.2.1 Import von Daten.....	29
8.2.2 Formulare .....	29
8.2.3 Prüfen des Überwachungsplans .....	30
8.2.4 Berechnung aufgrund der eingegebenen Daten .....	30
8.2.5 Anhängen von Dokumenten .....	30

# 1 Einleitung

Dieses Handbuch dient Anlagenbetreibern als Anleitung zur Benutzung der Software zur Erfassung der Überwachungspläne. Im Handbuch werden der Ablauf der Datenerfassung und die Bedienung der Software erläutert.

Für fachliche Fragen zum Plan stellt die Deutsche Emissionshandelsstelle (DEHSt) im Umweltbundesamt Betreibern den „Leitfaden zur Erstellung von Überwachungsplänen für Stationäre Anlagen“ zur Verfügung. Der Leitfaden wird auf der Internetseite [www.dehst.de](http://www.dehst.de) zum Download angeboten.

In diesem Handbuch werden kapitelübergreifend die folgenden Symbole verwendet:



**Hinweis:**

Mit dem i-Symbol werden zusätzliche Informationen kenntlich gemacht, deren Kenntnis für die Verwendung der Software nicht zwingend erforderlich ist.



**Achtung:**

Mit dem !-Symbol werden wichtige Hinweise für die Benutzung der Software gekennzeichnet.

## 2 Grundlagen zur Anwendungsnutzung

### 2.1 Allgemeines

Die Erfassungssoftware für die Erstellung der Überwachungspläne basiert auf dem Formular-Management-System FMS und ist über das Internet unter [www.formulare.dehst.de](http://www.formulare.dehst.de) erreichbar. Die Software ist ohne weitere lokale Installationen nutzbar.

Nach dem Anmelden an der Benutzeroberfläche können Sie in Ihrem persönlichen Bereich verschiedene Überwachungspläne verwalten. Die Bearbeitung eines Überwachungsplans kann unterbrochen und zu einem späteren Zeitpunkt fortgesetzt werden. Die schon erfassten Daten werden zentral auf einem Server gespeichert. Weiterhin bietet die Software Ihnen die Möglichkeit zur Versionierung Ihrer Überwachungspläne.









**Achtung:**

Die Benutzung der Navigationsleiste Ihres Internet-Browsers ist für die Bedienung der Software zur Planerstellung nicht erforderlich und kann unter Umständen zu Datenverlust führen. Von ihrer Verwendung während der Dateneingabe wird daher abgeraten.

In einigen Fällen treten bei der Nutzung des FMS Abweichungen von den üblichen Internet-Browser-Funktionen auf. Diese Abweichungen sind in Tabelle 1 erläutert.

Tabelle 1: Abweichungen von der gewohnten Browser-Funktionalität

Aktion	Bemerkung
 „Zurück“	Die Rückkehr auf die zuvor angezeigte Seite über den Auswahlknopf „Zurück“ ist innerhalb der Software nicht möglich; es erscheint die Meldung „Achtung: Seite ist nicht mehr gültig“.
 „Aktualisieren“	Ein Aktualisieren der Seite über die Browser-Funktion „Aktualisieren“ lädt erneut die zuletzt angezeigte Seite. Hierbei ist jedoch ein Verlust der nicht gespeicherten Daten möglich!
Verlassen der Website	Beim Verlassen der Website, zum Beispiel durch die Eingabe einer anderen Internet-Adresse in die Adressleiste des Browsers, gehen alle nicht gespeicherten Daten verloren.  <b>Achtung:</b> Es erfolgt keine Warnung oder Sicherheitsabfrage vor dem Verlassen der Website!
Speichern	Die „Speichern“-Funktion des Browsers führt nicht zu einer Speicherung der Daten eines Überwachungsplans. Das Speichern von eingegebenen Daten erfolgt ausschließlich über das Symbol  Speichern
 „Drucken“	Das Drucken über die Funktion des Browser gibt nur die aktuelle Ansicht im Browser-Fenster aus. Benutzen Sie das Symbol  PDF

## 2.2 Systemvoraussetzungen

Die Anwendung wird zentral über das Internet bereitgestellt. Es ist nicht notwendig, eine spezielle Software zu installieren oder Updates durchzuführen. Für die Dauer der Dateneingabe sind lediglich ein Internet-Browser und eine permanente Internetverbindung erforderlich.

Die Standardbildschirmauflösung beträgt 1024 x 768 Pixel. Bei einer kleineren Bildschirmauflösung wird die Anwendung nur unvollständig auf dem Monitor dargestellt.

### 2.2.1 Betriebssystem und Internet-Browser

Die Anwendung ist unabhängig vom Betriebssystem des verwendeten Computers, da sie in einem Internet-Browser abläuft.

Die folgenden Browser in den aktuellen bereitstehenden Versionen sind grundsätzlich geeignet

- ▶ Internet Explorer,
- ▶ Mozilla Firefox

Je nach Browser-Typ und -Version kann es zu leichten Abweichungen in der Darstellung kommen. Die Funktion der Software wird dadurch nicht beeinträchtigt.

### 2.2.2 Acrobat Reader

Zur Darstellung und zum Ausdrucken von PDF-Dokumenten ist der Acrobat Reader mindestens ab Version 6.0 erforderlich.

### 2.2.3 E-Mail-Programm

Zur Benachrichtigung der Empfängerin oder des Empfängers des Bearbeitungsrechts ist ein betriebsbereites E-Mail-Programm hilfreich. Die folgenden E-Mail-Programme sind geeignet:

- ▶ Outlook,
- ▶ Outlook Express,
- ▶ Thunderbird.

### 2.2.4 ZIP-Programm

Der zu versendende Überwachungsplan enthält komprimierte Daten in Form eines ZIP-Archivs, die zum Lesen wieder entpackt werden müssen. Folgende Programme zum Entpacken sind geeignet:

- ▶ WinZip,
- ▶ 7-zip,
- ▶ Power Archiver,
- ▶ Zip.

### 2.2.5 Browser-Einstellungen

Internet-Browser können in der Regel vom Benutzer nach den persönlichen Bedürfnissen konfiguriert werden. Die Einstellmöglichkeiten sind bei jedem Browser unterschiedlich.

Nachfolgend ist beschrieben, welche Einstellungen Ihres Browsers sich auf die Anwendung der Erfassungsoftware auswirken können.


#### Cookies

Die meisten Browser erlauben Einschränkungen für das Schreiben von so genannten Cookies. Das Erlauben von Cookies ist nicht zwingend notwendig, wird aber empfohlen. Es genügt, Cookies für die Sitzung zuzulassen.

**Hinweis:**

Cookies sind Informationen, die vom Server auf die Festplatte des Nutzers geschrieben werden. Die Erfassungssoftware setzt lediglich ein temporäres Cookie mit einer als Session-ID bezeichneten Kennung. Anhand dieser Kennung kann der Server jeder Benutzerin und jedem Benutzer seine Daten zuordnen. Beim Beenden wird das Cookie wieder gelöscht. Ist die Verwendung von Cookies nicht erlaubt, wird die Session-ID an die URL angehängt. Letzteres Verfahren ist aber hinsichtlich der Datensicherheit etwas anfälliger.

## JavaScript

Einige Funktionen der Erfassungssoftware verwenden JavaScript. Falls Ihr Browser JavaScript nicht unterstützt oder Sie die Verwendung von JavaScript deaktiviert haben, stehen Ihnen diese Funktionen nicht zur Verfügung. Dazu zählen die Anzeige von Tooltips, Hinweise auf fehlende oder fehlerhafte Formulareingaben und das automatische neu Laden der Seite bei der Auswahl von Einträgen aus Auswahllisten. Das Aktualisieren der Seite kann auch manuell über die Schaltfläche  Prüfen ausgelöst werden.

### 2.2.6 Firewalls

Firewalls werden häufig eingesetzt, um unerwünschte externe Zugriffe auf das eigene Netzwerk zu verhindern. Zum Schutz eines einzelnen Rechners können auch so genannte Personal Firewalls installiert sein. Bitte stellen Sie sicher, dass die Konfiguration Ihrer Firewall den Zugriff auf die Erfassungssoftware erlaubt. Wenden Sie sich hierzu an Ihren Systemadministrator.

**Hinweis:**

Für die Kommunikation zwischen dem Internet-Browser und dem zentralen Server wird ausschließlich das Protokoll HTTPS verwendet. Ausgehende Verbindungen benutzen daher den Port 443.

## 2.3 Sicherheitsaspekte

Für eine sichere Nutzung der Anwendung werden Ihre Eingaben über das Internetprotokoll HTTPS verschlüsselt übertragen. Weiterhin wird Ihnen mit der Einrichtung einer eigenen Benutzerkennung ein persönlicher Bereich bereitgestellt. In diesem geschützten Bereich werden Ihre Daten gespeichert. Nur Sie haben durch die richtige Kombination Ihrer Benutzerkennung mit dem Passwort Zugriff. Um Ihre Daten zu schützen, sollten Sie die Benutzerkennung und das Passwort nicht an dritte Personen weitergeben.

**Achtung:**

Es wird empfohlen, regelmäßig lokale Datensicherungen der eigenen Datensätze durchzuführen. Das Vorgehen wird in Kapitel 5.3.3 beschrieben.

## 3 Prozessablauf und Benutzerrollen

Die Abbildung stellt den Ablauf der Erstellung der Überwachungspläne schematisch dar. Der gesamte Prozessablauf ist dabei in die beteiligten Gruppen von Akteuren (Betreiber und DEHSt) gegliedert.

Der Betreiber erzeugt einen Überwachungsplan mit Hilfe der Erfassungssoftware. Nach Fertigstellung sendet der Betreiber den Plan per Virtueller Poststelle (VPS) an die DEHSt.

In der Abbildung 1 werden die notwendigen Prozessschritte mit einer höheren Detailtiefe dargestellt. Die einzelnen Schritte werden in den späteren Kapiteln wieder aufgegriffen und detailliert beschrieben. An der blauen Farbgebung erkennen Sie die Schritte, welche im FMS ausgeführt werden. Die grüne Farbe zeigt die Prozessschritte, die mit der Virtuellen Poststelle ausgeführt werden.

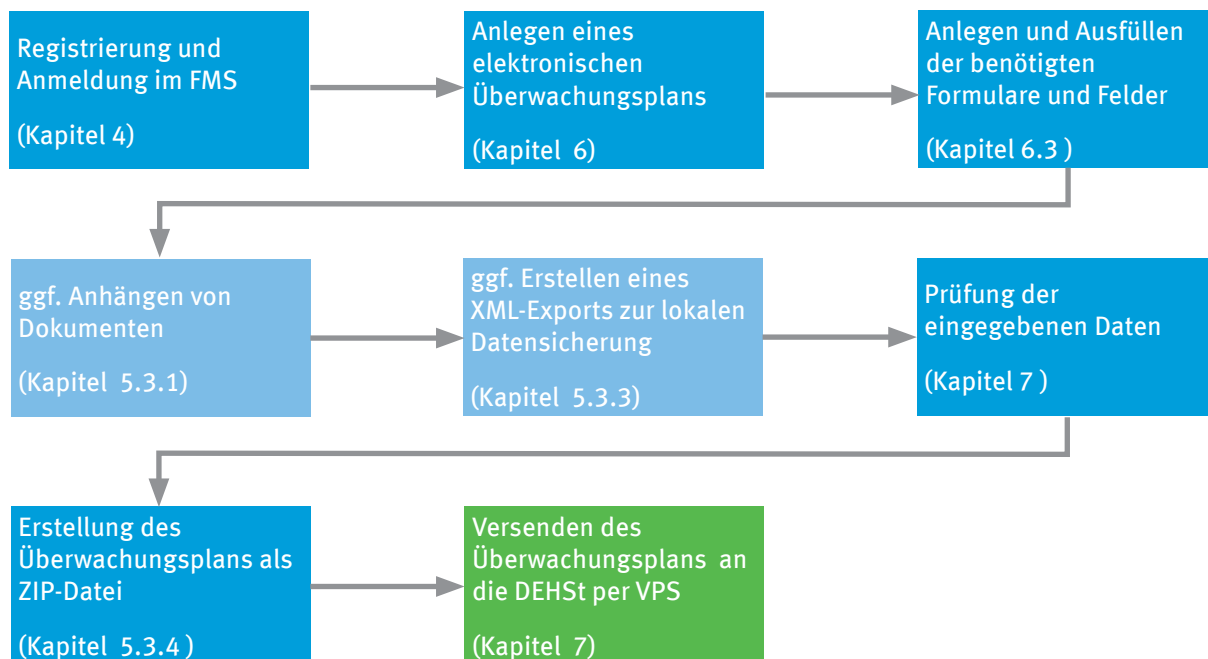


Abbildung 1: Detaillierter Ablauf der Erstellung der Überwachungspläne

## 4 Registrierung, Anmeldung und Abmeldung

### 4.1 Registrierung

Vor der Nutzung der Software Überwachungspläne 2013-2020 müssen Sie sich registrieren.



**Hinweis:**

Sollten Sie bereits eine Benutzerkennung für die Datenerhebung nach DEV 2020, oder den Emissionsbericht 2011 oder 2010 angelegt haben, können Sie diese auch für die Überwachungspläne nutzen. Sie müssen sich in diesem Fall keine neue Benutzerkennung anlegen.

#### 4.1.1 Benutzerzugang einrichten

Nachdem Sie Ihren Internet-Browser geöffnet und die Adresse [www.formulare.dehst.de](http://www.formulare.dehst.de) eingegeben haben, öffnet sich die Startseite. Wählen Sie den Link zu den Anwendungen für Stationäre Anlagen aus.

Klicken Sie in der linken Menüleiste auf den Eintrag „Überwachungsplan 2013-2020“. Daraufhin werden Sie auf die Anmeldeseite der Erfassungssoftware weitergeleitet.

**Anmeldung**

**Benutzerkennung:**

**Passwort:**

**anmelden**

[> Passwort vergessen?](#)

**Registrierung**

Sie haben noch keine Benutzerkennung? Verwenden Sie den Link "Benutzerzugang einrichten", um eine Benutzerkennung anzulegen.

[> Benutzerzugang einrichten](#)

Abbildung 2: Registrierung



Wählen Sie dazu den Link [Benutzerzugang einrichten](#).

Für die Erstellung benötigen Sie Folgendes:

- ▶ einen selbst gewählten Anmeldenamen (Benutzerkennung),
- ▶ ein Passwort,
- ▶ eine gültige E-Mail-Adresse und
- ▶ einen von Ihnen gewählten Alias.



**Hinweis:**

Der Alias ist das eindeutige Identifikationsmerkmal für die Benutzer innerhalb des FMS, das bei der Weitergabe des Bearbeitungsrechts verwendet wird (siehe auch Kapitel 5.4). Da der Anmelde-name Bestandteil der Benutzerkennung ist, sollte der Alias aus Sicherheitsgründen nicht mit dem Anmeldenamen übereinstimmen. Bitte achten Sie auf Groß- und Kleinschreibung.

In dem sich öffnenden Formular „Benutzerzugang einrichten“ müssen Sie persönliche Angaben wie Vorname und Nachname angeben. Nach der Eingabe Ihrer Benutzerkennung und des Alias wird geprüft, ob diese in dem System schon vorhanden sind und daher nicht noch einmal vergeben werden können.

Das Passwort ist frei wählbar. Es muss aus mindestens acht Zeichen bestehen und dabei mindestens ein Sonderzeichen und eine Ziffer enthalten. Bei der Eingabe wird zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden.

Wählen Sie zwischen der Rolle „Betreiber“ oder „Sachverständiger“. Bitte beachten Sie im Verfahren der Überwachungspläne sind keine sachverständigen Stellen involviert. Dementsprechend haben Sie mit einem Benutzerzugang mit der Rolle „Sachverständiger“ keinen Zugriff auf Überwachungspläne.

Über die angegebene E-Mail-Adresse können Sie bei Verlust Ihres Passwortes eine Nachricht zur Festlegung eines neuen Passwortes anfordern (siehe Kapitel 4.1.2). Bei der Weitergabe des Bearbeitungsrechts kann der Empfänger durch die hinterlegte E-Mail-Adresse informiert werden. Es wird daher empfohlen, diese E-Mail-Adresse bei Änderungen zu aktualisieren.

Um die Registrierung abzuschließen, müssen alle Pflichtfelder ausgefüllt werden. Sollten Sie in einem der Pflichtfelder keine Angaben gemacht haben, erhalten Sie bei der Bestätigung der Daten eine Fehlermeldung. Zudem müssen Sie die Nutzungsbedingungen der Software zur Kenntnis nehmen und akzeptieren. Um Ihre Überwachungspläne zu schützen, sollten Sie Benutzerkennung und Passwort nicht an dritte Personen weitergeben.

Nachdem Sie Ihre Eingaben durch Betätigen der Schaltfläche **Daten bestätigen** bestätigt haben, wird Ihnen die Erzeugung des Benutzerzugangs durch folgenden Text bestätigt:

Ihr Benutzerzugang wurde erzeugt!

**zur Anmeldung**

Sie können das Formular über die Schaltfläche **zur Anmeldung** verlassen. Sie werden zur Anmeldeseite der Software geleitet und können sich mit Ihrer soeben erstellten Benutzerkennung anmelden.





**Hinweis:**

Ihre neu erstellte Benutzerkennung gilt für das Formular-Management-System zum Überwachungsplan 2013-2020 sowie für bestehende und zukünftige Anwendungen für Stationäre Anlagen.


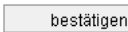

### 4.1.2 Passwort vergessen

- ▶ Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie über die Schaltfläche [Passwort vergessen?](#) auf der Anmeldeseite ein neues anfordern.
- ▶ Hierzu sind folgende Schritte notwendig:
- ▶ Nach Betätigen der Schaltfläche gelangen Sie auf ein Formular und werden gebeten, Ihren Anmeldenamen und die E-Mail-Adresse anzugeben.
- ▶ Nach der Eingabe Ihrer Daten klicken Sie auf die Schaltfläche **anfordern**
- ▶ Sind Ihre Eingaben korrekt, erhalten Sie eine Bestätigung mit dem Text „Eine E-Mail wurde an die oben genannte Adresse verschickt. Bitte überprüfen Sie Ihr Postfach!“. In der Ihnen zugestellten E-Mail ist ein Link enthalten, den Sie betätigen müssen.

- ▶ Es öffnet sich ein Formular in Ihrem Browser-Fenster, in dem Sie ein neues Passwort angeben können. Betätigen Sie zum Abschluss die Schaltfläche .
- ▶ Sie erhalten eine Bestätigung in dem aktuellen Formular mit dem Text „Ihr Passwort wurde erfolgreich geändert!“.
- ▶ Verlassen Sie das Formular über die erscheinende Schaltfläche .
- ▶ Sie werden auf die Anmeldeseite der Software weitergeleitet und können sich mit Ihrem soeben veränderten Passwort anmelden.


### 4.1.3 Benutzerzugang ändern

Um Änderungen an Ihrem Benutzerzugang vorzunehmen, müssen Sie sich zunächst an der Erfassungssoftware anmelden.

Auf der linken Seite der Startseite finden Sie in der Menüleiste den Eintrag **Benutzerzugang ändern**. Nach dem Betätigen der Schaltfläche müssen Sie erneut Ihre Benutzerkennung und Ihr Passwort eingeben, um sich in der Benutzerverwaltung anzumelden. Nach der Änderung Ihrer Daten bestätigen Sie Ihre Eingabe durch einen Klick auf das Symbol  in der Symbolleiste oder die Schaltfläche . Klicken Sie auf das Symbol  in der Symbolleiste, ohne zuvor gespeichert zu haben, wird der Vorgang abgebrochen und Sie gelangen zur Startseite der Benutzerverwaltung. Betätigen Sie die Schaltfläche **Zurück zur Anwendung**, um zur Erfassungssoftware für die Planstellung zu gelangen.

### 4.1.4 Benutzerzugang löschen

Um Ihren Benutzerzugang zu löschen, müssen Sie sich zunächst an der Erfassungssoftware anmelden. Auf der linken Seite der Startseite finden Sie in der Menüleiste den Eintrag **Benutzerzugang ändern**. Daraufhin müssen Sie erneut Benutzerkennung und Passwort eingeben, um sich in der Benutzerverwaltung anzumelden.

Sie müssen alle von Ihnen erstellten Pläne gelöscht oder das Bearbeitungsrecht an den Ersteller anderer Überwachungspläne zurückgegeben haben, bevor Sie Ihren Zugang löschen können. Haben Sie diese Bedingung erfüllt, bekommen Sie im Formular „Benutzerzugang ändern“ das Symbol  in der Symbolleiste angeboten. Klicken Sie auf das Symbol und bestätigen Sie den Löschvorgang.



#### Hinweis:

Da Ihre Benutzerkennung für mehrere Anwendungen gültig ist, dürfen sich zum Löschen des Benutzerzugangs auch in den Daten-Browsern der anderen Anwendungen keine Datensätze mehr befinden.

## 4.2 Anmeldung und Abmeldung

Nachdem Sie Ihren Internet-Browser geöffnet und die Seite [www.formulare.dehst.de](http://www.formulare.dehst.de) eingegeben haben, öffnet sich die Startseite. Entscheiden Sie sich für die Anwendungen für die Stationären Anlagen. Klicken Sie in der linken Menüleiste auf den Eintrag „Überwachungsplan 2013-2020“. Daraufhin werden Sie auf die Anmeldeseite der Erfassungssoftware weitergeleitet.



- > Zur Übersicht der FMS-Anwendungen
- > Benutzerzugang einrichten

## Herzlich willkommen zum elektronischen Überwachungsplan 2013-2020

Auf den folgenden Seiten gelangen Sie zur Erfassungsssoftware für die Überwachungspläne (Monitoringkonzepte) nach § 6 TEHG. Die Erfassungsssoftware muss gemäß § 23 TEHG genutzt werden. In anderer Form erstellte Überwachungspläne werden von der DEHSt nicht genehmigt.

Unterstützende Informationen zur Erstellung der Überwachungspläne finden Sie im

> [Leitfaden zur Erstellung von Überwachungsplänen](#)

Hilfe bei der Benutzung der Erfassungsssoftware bietet Ihnen das Handbuch:

> [Handbuch zum elektronischen Überwachungsplan](#)

Bevor Sie den Überwachungsplan an die DEHSt übermitteln, sollten Sie ihn in jedem Fall anhand des PDF-Ausdrucks auf die Richtigkeit der Angaben prüfen.

Bitte geben Sie Ihre Zugangsdaten bestehend aus Benutzerkennung und Passwort ein.

### Anmeldung

Benutzerkennung:

Passwort:

[anmelden](#)

> [Passwort vergessen?](#)

### Registrierung

Sie haben noch keine Benutzerkennung? Verwenden Sie den Link "Benutzerzugang einrichten", um eine Benutzerkennung anzulegen.

> [Benutzerzugang einrichten](#)

### Hilfe



#### Leitfaden zur Erstellung von Überwachungsplänen

Auf Basis der Monitoring Leitlinien 2008-2012 muss der Anlagenbetreiber seine Emissionen ermitteln und jährlich einen Emissionsbericht an die zuständigen Behörden übermitteln.

> [Mehr erfahren](#)

## Abbildung 3: Anmeldeseite

Nach der Eingabe Ihrer Benutzerkennung und Ihres Passworts und durch Anklicken der Schaltfläche [anmelden](#) gelangen Sie auf die Startseite der Erfassungsssoftware.

Wurde das Passwort dreimal falsch eingegeben, wird Ihr Benutzerzugang gesperrt. Sie erhalten eine Meldung mit folgendem Text: „Der Account wurde wegen zu vieler Fehlversuche gesperrt. Bitte benachrichtigen Sie den Administrator, um den Account wieder frei zu schalten!“. Die Sperrung wird nach 15 Minuten automatisch wieder aufgehoben. Versuchen Sie es bitte erneut. Sollten Sie weiterhin Schwierigkeiten beim Anmelden haben, wenden Sie sich bitte an die DEHSt, um Ihre Benutzerkennung wieder zu aktivieren.



#### Hinweis:

Wenn Sie auf der Anmeldeseite länger als zwei Minuten inaktiv waren, erscheint die Meldung „Der Loginvorgang wurde aus Sicherheitsgründen nach 2 Minuten abgebrochen. Bitte wiederholen Sie die Anmeldung!“ und Sie müssen Ihre Dateneingabe wiederholen.

## 5 Hinweise zur Bedienung der Anwendung

### 5.1 Aufbau der Anwendung

Nachdem Sie Ihren Internet-Browser geöffnet haben und die Seite [www.formulare.dehst.de](http://www.formulare.dehst.de) eingegeben haben, öffnet sich die Startseite. Wählen Sie den Link zu den Anwendungen für Stationäre Anlagen aus. Klicken Sie in der linken Navigationsleiste auf den Eintrag „Überwachungsplan 2013-2020“. Daraufhin werden Sie auf die Anmeldeseite der Erfassungssoftware weitergeleitet.

Sie haben die Möglichkeit, einen bereits früher angelegten Benutzerzugang zu verwenden oder sich über die Schaltfläche **Benutzerzugang einrichten** einen neuen Benutzerzugang anzulegen. Nähere Informationen zur Einrichtung neuer Benutzerzugänge erhalten Sie im Kapitel 4.1.

Geben Sie Ihre Benutzerkennung und Ihr Passwort in die entsprechenden Felder ein und bestätigen Sie diese mit der Schaltfläche **anmelden** um in Ihren persönlichen Bereich zu gelangen.

#### 5.1.1 Startseite

Sind die von Ihnen auf der Anmeldeseite eingegebenen Zugangsdaten korrekt, gelangen Sie auf die Startseite.



Abbildung 4: Linke Menüleiste

Mittels der linken Menüleiste können Sie verschiedene Funktionen der Software aufrufen. Die einzelnen Funktionen sind in der nachfolgenden Tabelle 2 erläutert:

Tabelle 2: Funktionen der linken Menüleiste

Menüeintrag	Funktion/Bemerkung
Startseite	Nach der Anmeldung gelangen Sie auf die Startseite der Software. Hier wählen Sie über die linke Menüleiste zwischen den verschiedenen Handlungsoptionen.
Plan anlegen	Es wird ein leerer Überwachungsplan angelegt und geöffnet. Die Funktion <b>Plan anlegen</b> steht Ihnen nur in der Rolle „Betreiber“ zur Verfügung!
Plan auswählen	Über den Menüeintrag <b>Plan auswählen</b> gelangen Sie in den Daten-Browser. Dort werden Ihnen alle Pläne angezeigt, auf die Sie Zugriff haben. Im Daten-Browser wählen Sie einen Plan zur Ansicht oder zur Bearbeitung aus. (Details zum Daten-Browser finden Sie in Kapitel 5.1.2).
Datei importieren	Über den Menüeintrag <b>Datei importieren</b> werden Sie auf die Seite „XML-Import“ weitergeleitet. Hier können Sie unter Angabe des Dateipfads (Speicherort der XML-Datei auf Ihrem Rechner) Daten in das System importieren. (Weitere Details zum Import von Dateien finden Sie im Kapitel 5.3.).
Benutzerzugang ändern	Unter <b>Benutzerzugang ändern</b> können Sie Ihre Zugangs- und persönlichen Daten anpassen, zum Beispiel wenn sich Ihre E-Mail-Adresse geändert hat (siehe auch Kapitel 4.1.1).

#### 5.1.2 Daten-Browser

Zum Daten-Browser gelangen Sie durch Betätigung des Eintrags **Plan auswählen** in der linken Menüleiste. Der Daten-Browser stellt alle bisher von Ihnen angelegten Überwachungspläne sowie die Pläne, für die Sie das Bearbeitungsrecht besitzen, in tabellarischer Form dar (siehe Abbildung 5). Sollten Sie noch keinen Überwachungsplan erstellt, importiert oder zur Bearbeitung erhalten haben, werden unterhalb des Tabellenkopfs keine Daten angezeigt und Sie erhalten stattdessen einen entsprechenden Hinweis.

Per Mausklick auf eine Tabellenzeile können Sie sich den Überwachungsplan zur Bearbeitung anzeigen lassen.

Daten-Browser  
aktualisieren

Seiten-  
navigation

### Daten-Browser Überwachungsplan

Überwachungsplan							
<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Ansicht aktualisieren</span> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">1 2</span>							
	Aktenzeichen	Betreiber	Anlagenname	Version	Änderungsdatum	Bearbeitungsrecht	Ersteller
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Filtern</div> <div style="margin-left: 10px;"> <input style="width: 100px;" type="text"/> <input style="width: 100px;" type="text"/> <input style="width: 100px;" type="text"/> <input style="width: 100px;" type="text"/> <input style="width: 100px;" type="text"/> </div> </div>							
1	14123-1598	Betreiber	Anlage		05.04.2012	Betreiber	Betreiber
2	14123-1598	Betreiber	Anlage	1	05.04.2012	Betreiber	Betreiber A
3	14123-1234	Betreiber	Anlage A	2	13.04.2012	Betreiber	Betreiber
4	14123-1234	Betreiber	Anlage A	3	13.04.2012	Betreiber	Betreiber A
5	14123-1234		Anlage B		13.04.2012	Betreiber	Betreiber
6					05.04.2012	Betreiber	Betreiber
7	Sortierung aufheben		Sortier-funktion		Aktuelle Sortierung	05.04.2012	Betreiber
8						05.04.2012	Betreiber
9						05.04.2012	Betreiber

Abbildung 5: Daten-Browser

Die Überwachungspläne können im Daten-Browser über das Symbol nach der jeweiligen Spalte sortiert werden. Erkennbar ist eine solche Sortierung an diesem Symbol für aufsteigende und für absteigende Reihenfolge. Über das Symbol stellen Sie die ursprüngliche Reihenfolge im Daten-Browser wieder her.

Der Daten-Browser kann mehrere Seiten umfassen. Pro Seite werden 15 Datensätze angezeigt. Zu den weiteren Seiten gelangen Sie über die Symbole die nur angezeigt werden, wenn mehrere Seiten vorhanden sind. Sie aktualisieren die Ansicht durch Klicken auf das Symbol Ansicht aktualisieren, das Sie oberhalb der Tabelle finden.



**Hinweis:**

Die Ergebnisliste können Sie durch Eingabe eines Suchbegriffs in der entsprechenden Zeile einschränken. Geben Sie zur Suche über alle Pläne ein „%“ vor Ihrem Suchbegriff ein, anderenfalls wird nach dem Begriff am Anfang jedes Eintrags gesucht. Betätigen Sie nun die Schaltfläche „Filtern“.

### 5.1.3 Bedienung der Nutzeroberfläche

Wurde über den Daten-Browser ein Überwachungsplan ausgewählt oder ein neuer Plan angelegt, öffnet sich der Datensatz mit verschiedenen Funktionsbereichen entsprechend der Abbildung 6.

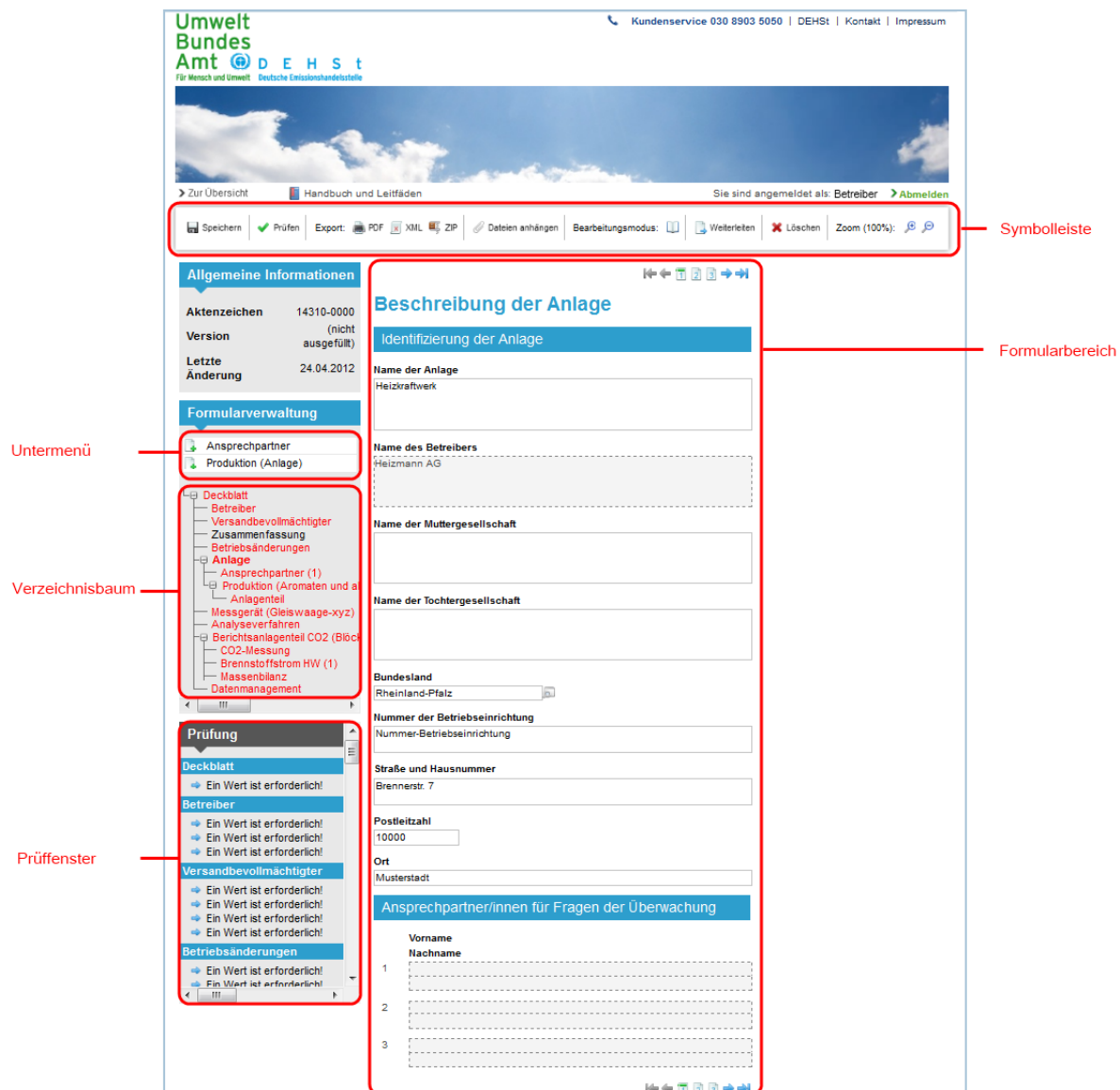
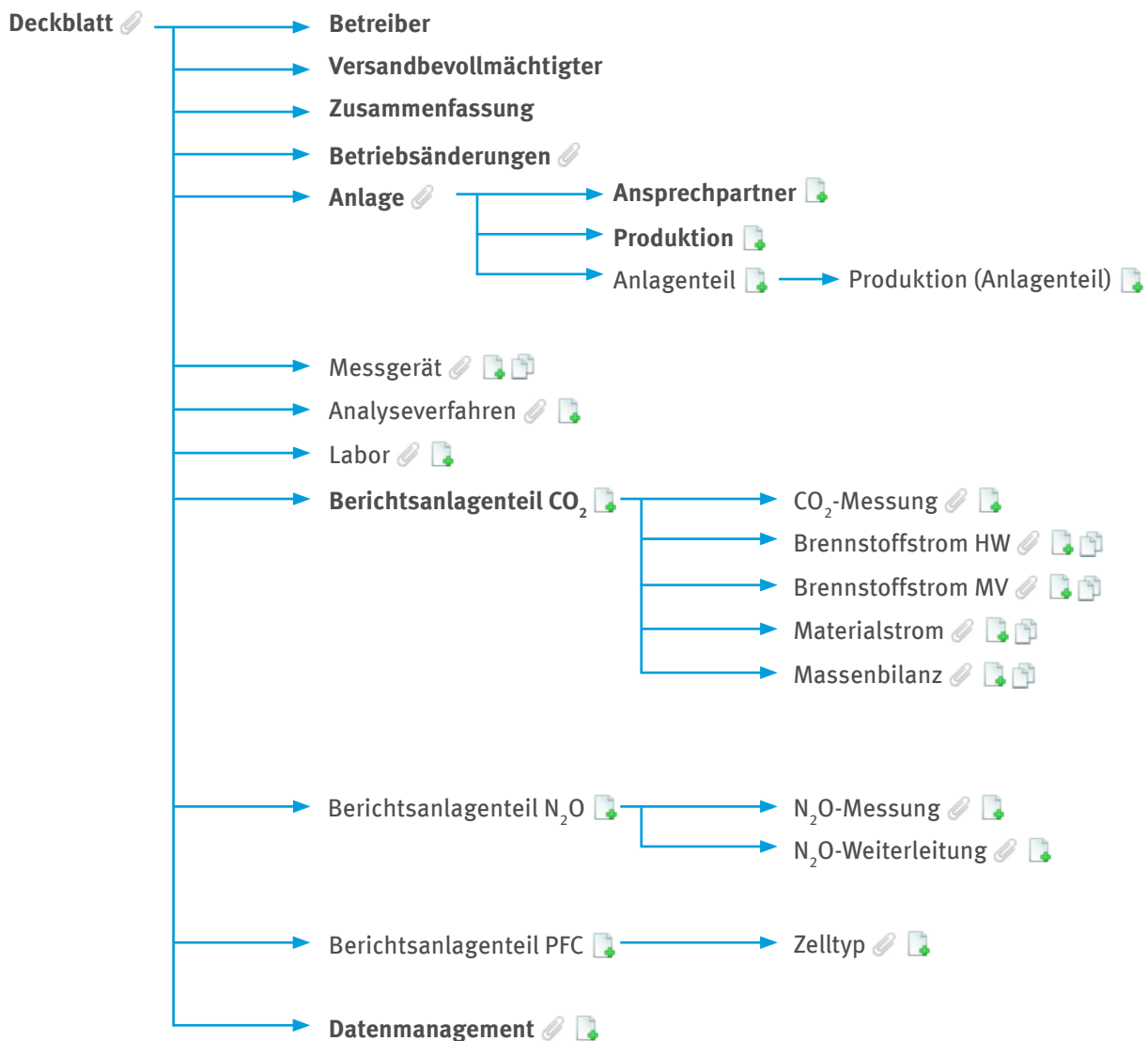


Abbildung 6: Überwachungsplan

## Formularbereich

Die Dateneingabe erfolgt in vorbereiteten Formularen. Die Formulare bestehen meist aus mehreren Seiten, die über die Seitensymbole ober- und unterhalb der Seite angezeigt werden. Abhängig vom Bedarf können Sie einige Formulare in beliebiger Anzahl anlegen. Unterformulare können auf dem jeweiligen übergeordneten Formular erzeugt werden.

Aus der Abbildung 7 können Sie die Hierarchie der einzelnen Formulare ablesen und erkennen, für welches Formular Sie Unterformulare anlegen können. Mit dem Symbol gekennzeichnete Formulare können Sie je nach Bedarf mehrfach anlegen. Sie brauchen nur die Formulare anlegen, die Sie aufgrund der fachlichen Gegebenheiten benötigen. Formulare, die das Anhängen von Dateien ermöglichen, sind mit dem Symbol gekennzeichnet. Das Symbol steht in der Abbildung für die Kopierbarkeit des jeweiligen Formulars.



- Dateien anhängen
- Formulare hinzufügen
- Formular kopieren

Abbildung 7: Hierarchie der Formulare und deren mögliche Funktionen

## Verzeichnisbaum

Links neben dem aktuellen Formular erscheint der Verzeichnisbaum. Er listet alle Formulare des Datensatzes auf und dient zur Navigation. Durch Klicken auf einen Eintrag wird das angewählte Formular aufgerufen. Abbildung 8 zeigt den Verzeichnisbaum eines beispielhaften Überwachungsplans.

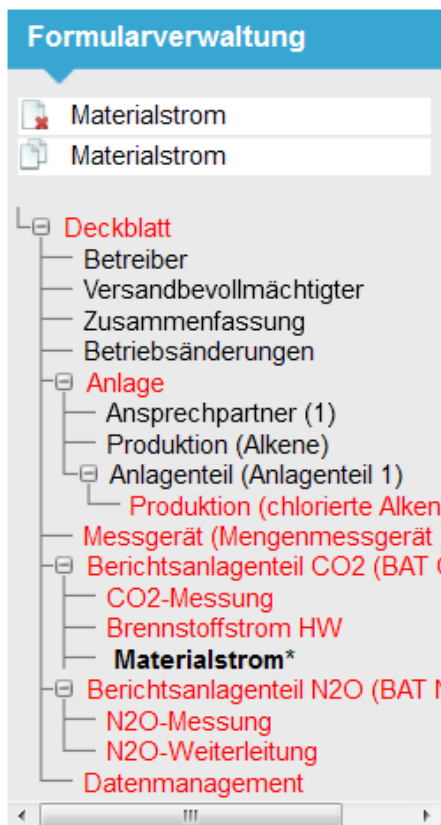




Abbildung 8: Verzeichnisbaum

Sobald drei Formulare der gleichen Art angelegt sind, werden diese im Verzeichnisbaum gruppiert. In Abbildung 8 werden beispielsweise die Formulare „Ansprechpartner“ zu einer Gruppe zusammengefasst. Gruppierte Formulare können über die Symbole  und  ein- bzw. ausgeblendet werden. Rot markierte Einträge weisen auf Fehler oder fehlende Angaben in diesem Formular hin. Das geöffnete Formular wird in dem Verzeichnisbaum fett markiert. In dem obigen Beispiel zeigt dies der Eintrag „Deckblatt“.

## Untermenü

Das Untermenü bietet Ihnen unter anderem die Möglichkeit, Ihrem Überwachungsplan neue Formulare hinzuzufügen. Sie finden es oberhalb des Verzeichnisbaumes. Es ist nur sichtbar, wenn sich der Überwachungsplan im Bearbeitungsmodus befindet.

Der Inhalt ist von dem aktuell geöffneten Formular und Ihren bereits erfolgten Eingaben in Plan abhängig. Die Formulare sind hierarchisch aufgebaut. Möchten Sie ein Unterformular anlegen, müssen Sie in der Hierarchie eine Stufe nach oben gehen und das übergeordnete Formular aufrufen. Dann können Sie die Auswahl für das entsprechende Untermenü sehen. In Abbildung 9 ist das Untermenü für das geöffnete Formular „Berichtsanlagenteil CO<sub>2</sub>“ zu sehen.



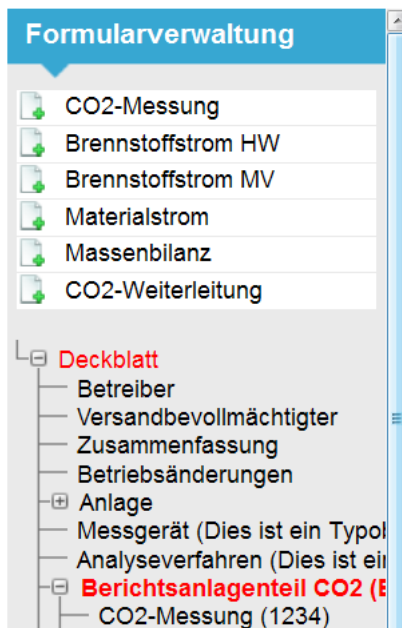




Abbildung 9: Untermenü

Das Untermenü kann auch Einträge mit den Symbolen  zum Löschen und  zum Kopieren des geöffneten Formulars enthalten, sofern die jeweilige Funktion für dieses Formular zur Verfügung steht. Durch das Kopieren von ausgefüllten Formularen können Sie Ihren Eingabeaufwand verringern. Generell kopierfähig sind die Formulare „Messgerät“, „Brennstoffstrom HW“, „Brennstoffstrom MV“, „Materialstrom“ und „Massenbilanz“. Es werden ausgewählte Daten aus dem Original in die Kopie übernommen. Nach dem Kopieren wird das neue Formular geöffnet. Bitte vervollständigen Sie nun die fehlenden Eingaben.

## Prüffenster

Unterhalb des Verzeichnisbaums befindet sich das Prüffenster.

Dieses Prüffenster (siehe Abbildung 10) zeigt die noch fehlenden oder fehlerhaften Eingaben auf den einzelnen Formularen an. Der blaue Pfeil vor jedem Eintrag kann angeklickt werden. Daraufhin wird das zugehörige Formular geöffnet und der Cursor steht auf dem Feld mit dem fehlerhaften Eintrag.

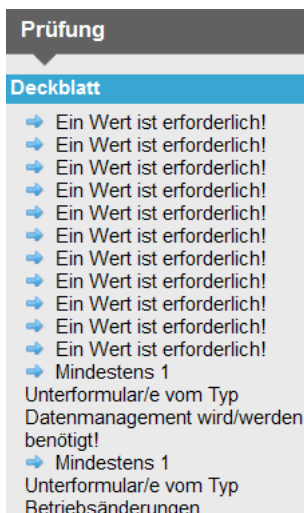




Abbildung 10: Prüffenster

Das Prüffenster wird bei jedem manuellen Speichern mittels des Symbols  Speichern in der Symbolleiste sowie bei jedem Formularwechsel aktualisiert. Sofern für das aktuell geöffnete Formular Meldungen existieren, wird dieses Formular ganz oben im Prüffenster angezeigt. Über das Symbol  Prüfen besteht die Möglichkeit, eine formularübergreifende Aktualisierung und die Prüfung der eingegebenen Daten durchzuführen.

## Symbolleiste

Die Symbolleiste finden Sie oberhalb der Formulare. Ihre Symbole und deren Funktionen sind in Tabelle 3 erläutert. Es werden jeweils nur die Funktionen angezeigt, die Sie aufgrund Ihrer Bearbeitungsrechte und des gewählten Modus des Plans auswählen können.

Tabelle 3: Symbole in der Symbolleiste

Symbol	Symbolbeschreibung	Funktion/Bemerkung
Zur Übersicht	Zur Übersicht	Der aktuell geöffnete Plan wird gespeichert und geschlossen. Sie gelangen zum Daten-Browser.
Speichern	Datensatz speichern	Der aktuelle Plan wird gespeichert. Die Daten werden berechnet. Das Prüfenster wird aktualisiert.
Prüfen	Datensatz prüfen	Plan wird gespeichert. Das Prüfenster wird aktualisiert und das Deckblatt wird geöffnet.
PDF	Datensatz in PDF-Datei ausgeben	Eine PDF-Datei des gesamten Plans ohne die anhängenden Dokumente wird erzeugt.
XML	Datensatz als XML-Datei lokal speichern	Der aktuelle Plan einschließlich der anhängenden Dokumente wird im XML-Format zur lokalen Datensicherung auf Ihren Rechner exportiert.
ZIP	Plan als ZIP-Datei exportieren	Eine ZIP-Datei, welche den Überwachungsplan im XML- und PDF-Format sowie die anhängenden Dokumente enthält, wird erzeugt.
Dateianhänge	Dateien anhängen oder entfernen	Das Hinzufügen, Löschen oder Anzeigen von Anhängen wird ermöglicht.
Lesemodus Bearbeitungsmodus	Bearbeitungsmodus einschalten / Lesemodus einschalten	Je nach Modus steht Ihnen die Auswahl des jeweils anderen Modus zur Auswahl: Wechseln Sie in den Bearbeitungsmodus um Änderungen am Plan vorzunehmen. Im Lesemodus können Sie die Formulare betrachten, drucken oder ein XML exportieren.
Weiterleiten	Bearbeitungsrechte weiterleiten	Die Ansicht „Weitergabe des Bearbeitungsrechts“ wird geöffnet. Vor der Weitergabe wird automatisch gespeichert, und die Daten werden berechnet.
Löschen	Überwachungsplan löschen	Der aktuelle Überwachungsplan inklusive aller Formulare und Daten wird gelöscht. <b>Achtung:</b> Die Daten werden endgültig gelöscht und sind nicht wieder herstellbar.
Zoom (100%):	Vergrößern/ Verkleinern	Die Formularansicht wird vergrößert oder verkleinert, möglich ist eine Darstellung in 75 Prozent, 100 Prozent oder 125 Prozent.
	Seite 1, 2 ...	Die Anzahl der Seiten des aktuellen Formulars wird angezeigt. Das Anklicken eines Seiten-Symbols ermöglicht den Wechsel zu dieser Seite des Formulars.

## Dauer einer Sitzung/Session Timer

Sind Sie im FMS eingeloggt, so beträgt die Dauer einer Sitzung 30 Minuten. In dieser Zeit wird die Verbindung mit dem Server aufrecht erhalten. Erfolgt innerhalb von 30 Minuten keine Kommunikation mit dem Server (z.B. durch Speichern, Prüfen, Wechseln des Formulars o.ä.) so erlischt die Sitzung. Sie müssen sich neu anmelden.

Wurde die Sitzung automatisch beendet, so können Daten, die eingegeben, aber nicht gespeichert wurden verloren gegangen sein. Speichern Sie darum bitte vor Verlassen Ihres Arbeitsplatzes den Arbeitsstand über die Schaltfläche Speichern ab.

Im rechten Bereich, oberhalb des Wolkenbandes sehen Sie eine Sanduhr. Dieser Session Timer zeigt Ihnen an, wie lange die Sitzung noch gültig ist (siehe Abbildung 8). Die Zeit der Session verlängert sich erneut auf 30 Minuten, wenn eine Kommunikation mit dem Server ausgelöst wurde.

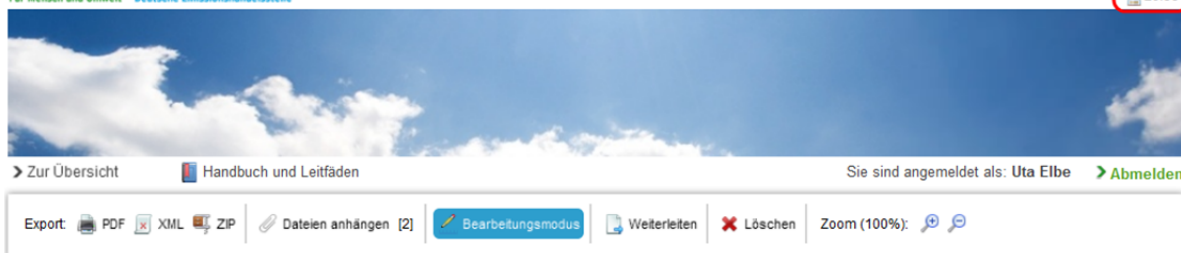


Abbildung 11: Session Timer oberhalb der Funktionsleiste

Wurde die Sitzung automatisch beendet, so finden Sie bei Rückkehr an Ihren Arbeitsplatz eine entsprechende Meldung vor. Sie werden aufgefordert sich erneut anzumelden.




#### Hinweis:

Bitte beachten Sie, dass der Session Timer auf Basis von JavaScript funktioniert. Sollten Sie die Verwendung von JavaScript im Browser deaktiviert haben, so steht Ihnen der Session Timer nicht zur Verfügung.

## 5.2 Plausibilitätsprüfungen

Die in die Software eingebauten Plausibilitätsprüfungen unterstützen Sie beim Ausfüllen eines Überwachungsplans. Bei einigen Feldern werden die eingegebenen Daten automatisch nach der Dateneingabe geprüft. Fehlende oder falsche Eingaben werden im Formular und im Prüffenster kenntlich gemacht. Ist beispielsweise in einem Datumsfeld ein Text eingegeben, wird das Eingabefeld rot hinterlegt. Zusätzlich wird ein Hinweistext zur Fehlerbeseitigung im Tooltip eingeblendet. Vor der weiteren Bearbeitung und insbesondere vor der Speicherung des Plans müssen diese Fehler behoben werden.


Durch das Verwenden des Symbols  **Prüfen** in der Symbolleiste können Sie eine formularübergreifende Prüfung des Überwachungsplans manuell auslösen und die Meldungen im Prüffenster aktualisieren.


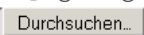

Abhängig von Ihren bisherigen Angaben im Überwachungsplan wird überprüft, ob die dazugehörigen Formulare angelegt und vollständig ausgefüllt sind.

## 5.3 Schnittstellen des FMS

### 5.3.1 Anhängen und Lesen von zusätzlichen Dokumenten

Die Software zur Erstellung des Überwachungsplans bietet Ihnen die Möglichkeit, zusätzliche Dokumente an Ihren Plan anzuhängen.

Auf jedem Formular, wo Sie das Symbol  **Dateianhänge** in der Symbolleiste sehen, können Sie zusätzliche Dokumente anhängen oder betrachten. Die Zahl in der eckigen Klammer gibt dabei die Anzahl der bereits angehängten Dokumente an. Besitzen Sie das Bearbeitungsrecht und der Datensatz befindet sich im Bearbeitungsmodus, können Sie dem Überwachungsplan auch weitere Dokumente an den dafür vorgesehenen Stellen hinzufügen. Im Lesemodus können Sie bereits angehängte Dokumente ansehen.

Nach dem Betätigen des Symbols  **Dateianhänge** gelangen Sie auf die Seite „Datei anhängen“ (siehe Abbildung 12). Hier können Sie über die Schaltfläche  weitere Dokumente an den Plan anhängen. Es öffnet sich ein Dialogfenster zum Durchsuchen des eigenen Dateisystems. Nach Auswahl einer Datei kann diese mittels der Schaltfläche  hinzugefügt werden. Anschließend wird das neue Dokument der Liste bereits angehängter Dokumente hinzugefügt.


Hier haben Sie die Möglichkeit, Dateien an das Formular anzuhängen.

Hierbei gelten folgende Einschränkungen:

- Es dürfen maximal 20 Dateien angehängt werden.
- Eine angehängte Datei darf nicht größer als 10240 kB sein.
- Die Summe der Dateianhänge darf nicht 45.000 kB überschreiten.
- Es sind nur Dateien mit der Erweiterung txt, xls, xlsx, pdf, rtf, csv, jpeg, doc, docx, ppt, pptx, jpg, tif, tiff, bmp, gif, zip, rar, xml erlaubt.

Bitte laden Sie Dateien nur mit Dateinamen in lateinischen Schriftzeichen hoch. Kyrillische Zeichen oder Sonderzeichen (wie z.B. Umlaute, ß oder \$) können Probleme verursachen und das spätere Herunterladen der Dateien verhindern. Bitte achten Sie selbst auf den richtigen Dateinamen, da das Programm keine Überprüfung vornehmen und auch keine Fehlermeldung generieren kann.

Folgende Dateien sind an das Formular angehängt:

Nr.	Typ	Dateiname	kB	Aktionen
1		Bericht.pdf	80	<a href="#">Löschen</a>


Datei anhängen:

 [Durchsuchen...](#) [Anhängen](#)


Abbildung 12: Anhängen von Dateien

Bei der Auswahl Ihrer Anhänge sollten Sie auf die Größenbegrenzung von 10.240 KB (10 MB) pro Datei achten. Weiterhin sind nur bestimmte Dateitypen erlaubt. Eine detaillierte Auflistung finden Sie auf der Formularseite.

### 5.3.2 Erstellung von PDF-Dateien

Der erstellte Überwachungsplan kann als PDF-Datei ausgegeben werden. Öffnen Sie den Plan und klicken Sie auf das Symbol  PDF in der Symbolleiste. Die generierte PDF-Datei können Sie lokal speichern und drucken.

### 5.3.3 Export als XML-Datei

Die Software Überwachungspläne 2013-2020 ermöglicht es Ihnen, Ihre Formularangaben zur Datensicherung und späteren Wiederverwendung lokal als XML-Datei zu speichern. Für den Export des geöffneten Plans klicken Sie auf das Symbol  XML in der Symbolleiste.

Daraufhin wird Ihnen oberhalb des Formulars ein Dialogfenster mit dem Titel „Überwachungsplan als XML-Datei herunterladen“ eingeblendet. Klicken Sie anschließend auf den Text **Zum Herunterladen hier klicken** (siehe Abbildung 13) und speichern Sie den Plan.

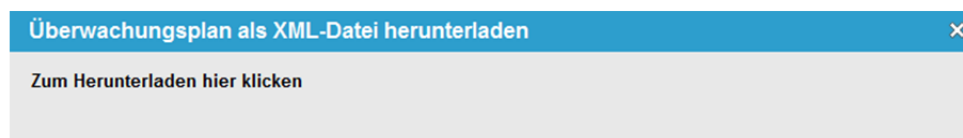



Abbildung 13: Export als XML-Datei

Bei der Generierung von Exportdateien werden diese in der Syntax „<DEHSt-Aktenzeichen>\_UEplan\_<Versionsnummer>“ gespeichert. Ist das Feld für das DEHSt-Aktenzeichen nicht gefüllt, wird „xxxxx“ als Aktenzeichen gesetzt. Bei einer nicht angegebenen Versionsnummer entfällt diese Angabe. Die erstellte XML-Datei enthält alle Anhänge, die Sie an den Plan angehängt haben.

### 5.3.4 Export als ZIP-Datei

Es ist zusätzlich möglich, den Überwachungsplan als ZIP-Datei durch die Betätigung des Symbols  ZIP zu exportieren. Es erscheint oberhalb des Formulars ein Dialogfenster (siehe Abbildung 14). Inhalt der Datei ist der Plan als PDF- und XML-Datei. An die Formulare angehängte Dateien werden um einen Präfix ergänzt und ebenfalls in der ZIP-Datei abgelegt.

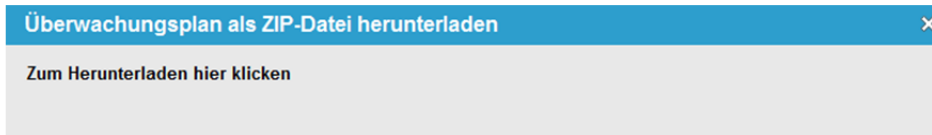


Abbildung 14: Export als ZIP-Datei

### 5.3.5 Import

Sie können Überwachungspläne, die mit dieser Softwareversion zum Beispiel zur lokalen Datensicherung im XML-Format erstellt wurden, importieren.

Sie haben die Möglichkeit neben dem Import einer Datensicherung auch XML-Dateien des Emissionsberichts 2011 und der Datenmitteilung nach ZuV 2020 zu importieren. Stammdaten, wie die Adressdaten und einige Daten zur Anlage und den Stoffströmen werden in den Plan übernommen. Die übrigen Daten des Plans müssen nun noch ergänzt werden.

Wählen Sie dazu den Menüeintrag **► Datei importieren**. Klicken Sie auf **Durchsuchen...** und wählen Sie die zu importierende Datei auf Ihrem Dateisystem aus. Wählen Sie nun **Datei auswählen**. In einem weiteren Schritt starten Sie den Import über **Import starten**. Der neu erstellte Überwachungsplan wird geöffnet. Er befindet sich nun im Lesemodus. Um die Arbeit fortzusetzen, nehmen Sie den Plan mit der Schaltfläche **Bearbeitungsmodus** in Bearbeitung.

#### XML-Import

[Zurück zur Startseite](#)

Für den Datenimport im XML-Format stehen Ihnen drei Möglichkeiten zur Verfügung:

- Sie können Emissionsberichte aus dem Jahr 2011 importieren. Dabei werden u.a. Daten zur Beschreibung der Anlage und der Stoffströme sowie Adressdaten übernommen.
- Sie können Datenmitteilungen nach ZuV 2020 importieren. Dabei werden u.a. Daten zur Beschreibung der Anlage und der Stoffströme sowie Adressdaten übernommen.
- Sie können Überwachungspläne, die mit dieser Softwareversion z.B. zur lokalen Datensicherung erstellt wurden, importieren. Dabei werden alle Daten übernommen.

Bitte klicken Sie auf "Durchsuchen ...", wählen Sie den Dateinamen Ihrer XML-Datei aus und starten Sie den Import.

Datei anhängen:

[Durchsuchen...](#)

[Datei auswählen](#)

Abbildung 15: Import einer XML-Datei




Beim Import einer lokalen Sicherungsdatei werden alle Daten der XML-Datei inklusive der Anhänge übernommen und in einem neuen Überwachungsplan gespeichert. Hierdurch ist sichergestellt, dass vorhandene Daten nicht überschrieben werden.

## 5.4 Bearbeitungsrecht weitergeben

Haben Sie einen Überwachungsplan angelegt, besitzen Sie für diesen Plan ein exklusives Bearbeitungsrecht, das heißt nur über Ihre Benutzerkennung ist es möglich, die Daten zu bearbeiten. Durch die Weitergabe des Bearbeitungsrechts ist es möglich, einer anderen Person Schreibrechte für Ihren Überwachungsplan zu geben. So können Sie den Plan zum Beispiel durch eine andere Person Ihrer Organisation bearbeiten lassen.

Über die Spalte „Bearbeitungsrecht“ im Daten-Browser können Sie überprüfen, wer momentan das exklusive Bearbeitungsrecht an von Ihnen erstellten Plänen besitzt (siehe Abbildung 6).

Für die Weitergabe des Bearbeitungsrechts müssen Sie folgende Schritte durchführen.

- ▶ Klicken Sie auf das Symbol  Weiterleiten in der Symbolleiste.
- ▶ Daraufhin öffnet sich das Formular „Weitergabe des Bearbeitungsrechts“. Geben Sie in diesem Formular den Alias des Empfängers an. Bei der Angabe des Alias müssen Sie auf Groß- und Kleinschreibung achten. Sollte der von Ihnen eingegebene Alias im System nicht bekannt sein, so erhalten Sie eine Fehlermeldung. Überprüfen Sie die Schreibweise oder fragen bei dem Empfänger nach dem korrekten Alias.
- ▶ Ebenfalls können Sie den Alias über die Schaltflächen zur Vorbelegung befüllen. Wählen Sie zwischen dem Ersteller des Plans:  oder dem vorherigen Bearbeiter: .
- ▶ Über die Schaltfläche „Empfänger anzeigen“, werden die Benutzerdaten des Empfängers automatisch in das Formular eingetragen. Bitte prüfen Sie die hier angezeigten Angaben auf Richtigkeit.
- ▶ Die Schaltfläche „Empfänger anzeigen“ ändert sich zu „Bearbeitungsrecht weitergeben“. Bestätigen Sie die Weitergabe durch Klicken der Schaltfläche.
- ▶ Durch das Ausführen der Schaltfläche „Bearbeitungsrecht weitergeben“ öffnet sich ein E-Mail-Fenster in dem der Empfänger bereits durch das System eingetragen ist. In der E-Mail werden automatisch wesentliche Daten der Anlage eingetragen, um der Empfängerin oder dem Empfänger die Zuordnung zu erleichtern. Sie können diese E-Mail zur Information des Empfängers nutzen.

Haben Sie das Bearbeitungsrecht an einem Plan weitergegeben, den Sie nicht erstellt haben, sehen Sie diesen Plan nach der Weitergabe nicht mehr in Ihrem Daten-Browser.



### Hinweis:

Im Verfahren zu den Überwachungsplänen ist die Bearbeitung des Plans durch einen Sachverständigen nicht vorgesehen. Daher haben Benutzer mit der Rolle „Sachverständiger“ keinen Zugriff auf Datensätze der Anwendung. Bitte leiten Sie die Bearbeitungsrechte daher nur an Benutzer der Rolle „Betreiber“ weiter.

## 6 Erstellung und ausfüllen eines Überwachungsplans

### 6.1 Versionierung

Das FMS zu den Überwachungsplänen bietet die Möglichkeit der Versionierung. Dazu kann ein Datensatz in zwei Modi versetzt werden. Im Lesemodus können keine Änderungen vorgenommen werden. Weiterhin steht nur eine eingeschränkte Auswahl von Funktionen zur Verfügung.

Um den Überwachungsplan bearbeiten zu können, wählen Sie bitte  Bearbeitungsmodus aus der Symbolleiste aus.

Es erscheint die Abfrage: Möchten Sie die ausgewählte Version vor der weiteren Bearbeitung sichern?



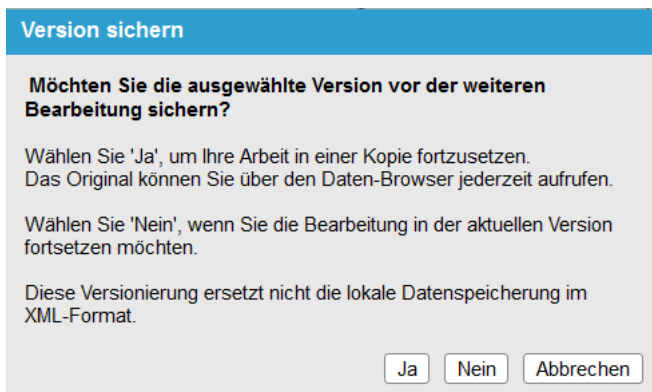


Abbildung 16: Version sichern

Wählen Sie „Ja“, so wird der geöffnete Datensatz gespeichert. Im Weiteren wird eine Kopie erstellt und geöffnet. Der Überwachungsplan ist nun im Bearbeitungsmodus. Es stehen alle Funktionen zu Verfügung.

In diesem Datensatz wird das Datum der letzten Änderung automatisch auf das aktuelle Datum gesetzt. Bitte vergeben Sie nun eine neue Versionsnummer auf Seite 1 des Formulars Deckblatt. Nun können Sie Ihre Arbeit in dieser Kopie fortführen.


Das Original können Sie jeder Zeit über den Daten-Browser wieder aufrufen (siehe Kapitel 5.1.2).

Wählen Sie „Nein“, so wird der ausgewählte Datensatz in Bearbeitung genommen. Sie führen Ihre Arbeit in dem Original fort. Sie können auch in dieser Variante eine neue Versionsnummer vergeben.

## 6.2 Erstellen eines neuen Überwachungsplans

Über den Menüeintrag ► **Plan anlegen** können Sie einen neuen Überwachungsplan anlegen. Bei jedem Anlegen eines Plans wird ein neuer Datensatz erzeugt, gespeichert und geöffnet. Nach dem Öffnen befindet sich der Plan sofort im Bearbeitungsmodus. Es stehen Ihnen alle Funktionen zur Verfügung.

Ein Plan besteht aus mehreren Formularen mit teilweise mehreren Seiten, die automatisch bei der Erstellung generiert werden. Weitere Formulare können Sie entsprechend Ihren individuellen Erfordernissen hinzufügen.

Alternativ zur Erstellung eines neuen Plans können Sie auch, wie im Kapitel 5.3.5 beschrieben, einen lokal gespeicherten Datensatz importieren. Nach einem Import wird der Überwachungsplan im Lesemodus geöffnet. Wenn Sie die Bearbeitung beginnen wollen, so wählen Sie bitte zuvor  **Bearbeitungsmodus**.

## 6.3 Ausfüllen eines Überwachungsplans

Nach dem Aufruf eines Überwachungsplans über den Menüeintrag ► **Plan auswählen** (siehe Kapitel 5.1.2) befindet sich der Plan zunächst im Lesemodus. Setzen Sie den Datensatz in den Bearbeitungsmodus.

Danach gelangen Sie auf das Deckblatt des Überwachungsplans und können starten. Im Deckblatt tragen Sie allgemeine Angaben zum Plan ein, wie zum Beispiel das Datum und die Versionsnummer des Plans sowie den Standort der Anlage. Die in die Software eingebauten Plausibilitätsprüfungen und Tooltips zu den einzelnen Feldern unterstützen Sie bei der Bearbeitung (siehe auch Kapitel 0).

Bei der Erstellung eines neuen Überwachungsplans werden standardmäßig folgende Formulare angelegt:

- ▶ Deckblatt
  - ▶ Adressdaten Betreiber
  - ▶ Adressdaten Versandbevollmächtigter
  - ▶ Zusammenfassung
  - ▶ Betriebsänderungen
  - ▶ Anlage
    - ▶ Adressdaten Ansprechpartner
    - ▶ Produktion (zu Anlage)
    - ▶ Berichtsanlagenteil CO<sub>2</sub>
    - ▶ Datenmanagement

### 6.3.1 Hinweise zur Dateneingabe

Beim Ausfüllen der Formulare des Überwachungsplans ist Folgendes zu beachten.

- ▶ Nicht beschreibbare Felder sind hellgrau hinterlegt. Diese Felder werden automatisch von der Software gefüllt. Entweder sind sie mit Feldern in anderen Formularen verknüpft und die entsprechenden Daten werden übernommen oder sie werden ausgefüllt.
- ▶ Beschreibbare Felder können über direkte Eingaben oder über Auswahllisten ausgefüllt werden.
- ▶ Tooltips zu den Feldern bekommen Sie angezeigt, wenn Sie den Mauszeiger auf das entsprechende Feld bewegen. Ob es sich bei dem beschreibbaren Feld um ein so genanntes Pflichtfeld handelt, sehen Sie im Tooltip. Die hinterlegten Texte geben Ihnen weitere Hinweise und Informationen zum Ausfüllen des jeweiligen Datenfeldes. So können Sie beispielsweise bei Fehleingaben schnell Ihre Eingaben korrigieren.

#### Weitere Formulare anlegen

Weitere Formulare können je nach Bedarf und Anlagenkonstellation angelegt werden. Um ein weiteres Formular anzulegen, rufen Sie das übergeordnete Formular auf. Oberhalb des Verzeichnisbaums erscheinen nun die Schaltflächen um weitere Formulare anzulegen.



Benötigen Sie beispielsweise ein weiteres Formular „Messgerät“, so müssen Sie das übergeordnete Formular „Deckblatt“ öffnen. Wählen Sie nun, wie in Abbildung 17 gezeigt,  **Messgerät** um das Formular anzulegen.




Abbildung 17: Untermenü zum Anlegen weiterer Formulare





Bei jedem Wechsel des Formulars erfolgt eine automatische Speicherung der eingegebenen Daten. Es wird dennoch empfohlen, gerade bei längerer Bearbeitung einer Formularseite, zwischenzeitlich die neu eingetragenen Daten manuell über das Symbol  Speichern in der Symbolleiste zu speichern. Vor dem Verlassen des Überwachungsplans sollten Sie ebenfalls eine manuelle Speicherung durchführen.



**Hinweis:**

Bitte beachten Sie, dass es bei einigen Formularen mehr als eine Seite gibt. Am Anfang und Ende der Seite der entsprechenden Formulare finden Sie Navigationssymbole .


## Look-Up-Felder / Auswahllisten

Auf den Formularen werden Ihnen teilweise Auswahlfelder (auch als Look-ups bezeichnet) zur Verfügung gestellt (siehe Abbildung 18). Sie erkennen diese an dem Symbol  an der rechten Seite. Klicken Sie das Symbol  an.

**Bundesland**

Sachsen-Anhalt 

Abbildung 18: Auswahlfeld

In der ersten Zeile des neu geöffneten Fensters kann ein Suchbegriff eingegeben werden. Bei anschließender Betätigung der Schaltfläche  Suchen wird die Auswahl in der darunter liegenden Liste eingeschränkt. Wird der gewünschte Wert ausgewählt, schließt sich die Auswahlliste automatisch und der Wert wird in das entsprechende Feld übernommen.

**Suchkriterien:**



**Hinweis:** Sie können Ihrem Suchbegriff ein \* voranstellen.



**Bundesland**

Schleswig-Holstein  
Thüringen  
Baden-Württemberg  
Bayern  
Berlin  
Brandenburg  
Bremen  
Hamburg  
Hessen  
Mecklenburg-Vorpommern  
Niedersachsen  
Nordrhein-Westfalen






Abbildung 19: Look-up







**Hinweis:**

In den Auswahllisten können Sie durch Eingabe eines Suchbegriffs die Ergebnisliste einschränken. Geben Sie zur Suche in der gesamten Auswahlliste ein \* vor Ihrem Suchbegriff ein, anderenfalls wird nach dem Begriff am Anfang jedes Eintrags gesucht.

## Segmente

Bei einigen Eingabefeldern sehen Sie auf der linken Seite neben der Zeile die Schaltfläche  Betätigen Sie diese, wenn weitere Einträge in einen bestimmten Segment des Formulars für Sie notwendig sind. In der Abbildung 20: Segment sehen Sie als Beispiel einen Ausschnitt aus dem Formular „Anlage“. Über die Schaltfläche  können Sie an dieser Stelle Ihrer Anlage eine weitere Kategorie nach BIMSChV hinzufügen. Wenn Sie einen Eintrag wieder löschen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche  links neben dem betreffenden Eingabefeld.

#### 4. BImSchV-Nummer

1	<input type="text" value="4. BImSchV 1.2 c Spalte 2"/>		
2	<input type="text"/>		


 (2 Zeilen)

Abbildung 20: Segment

## 7 Überwachungsplan bei der DEHSt einreichen

Die letzten Arbeitsschritte für Sie als Betreiber bestehen in der Versendung der Unterlagen an die Deutsche Emissionshandelsstelle (DEHSt) im Umweltbundesamt über die Virtuelle Poststelle. Exportieren Sie dazu Ihren Überwachungsplan als ZIP-Datei. Das Vorgehen finden Sie unter 5.3.4 beschrieben.

Versenden Sie die ZIP-Datei über die VPS an die DEHSt. Welche Voraussetzungen für die Nutzung der VPS nötig sind, erfahren Sie auf den Internetseiten der DEHSt zum Thema „[elektronische Kommunikation](#)“.

## 8 Problembehebung

Dieses Kapitel beschreibt in Kürze möglicherweise auftretende Probleme bei der Anwendung der Erfassungssoftware sowie deren Behebung.

### 8.1 Allgemeine Hilfestellungen


#### 8.1.1 Starten der Software

Die Software kann nicht aufgerufen werden.	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Überprüfen Sie, ob eine kontinuierliche Internetverbindung besteht.</li><li>▶ Überprüfen Sie, ob Ihr Browser sowie dessen Einstellungen für die Anwendung der Software geeignet sind (siehe Kapitel 2.2).</li></ul>
--	---

#### 8.1.2 Registrierung und Anmeldung

Ein Benutzerzugang kann nicht angelegt werden.	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Die Benutzerkennung existiert bereits. In diesem Fall wird das Feld „Benutzerkennung“ rot markiert. Wählen Sie eine neue Benutzerkennung.</li><li>▶ Das zweite Passwort wurde falsch eingegeben. Wiederholen Sie die Eingabe.</li><li>▶ Der Alias existiert bereits. In diesem Fall wird das Feld „Alias“ rot markiert. Bitte wählen Sie einen neuen Alias.</li><li>▶ Sie müssen den Nutzungsbedingungen zustimmen, bevor ein Zugang angelegt werden kann.</li></ul>
Ein Benutzerzugang kann nicht gelöscht werden.	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Ein Benutzerzugang kann nur gelöscht werden, wenn sich keine Datensätze in Ihrem Daten-Browser mehr befinden. Beachten Sie bitte, dass Ihr Nutzerzugang für mehrere Anwendungen gilt und sich somit in keiner dieser Anwendungen mehr ein Datensatz befinden darf.</li></ul>
Die Anmeldung an der Software war nicht erfolgreich.	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Überprüfen Sie die Benutzerkennung und das Passwort.</li><li>▶ Nach 2 Minuten Inaktivität auf der Anmeldeseite wird die Anmeldung abgebrochen. Sie müssen die Seite über das Symbol „Aktualisieren“ in Ihrem Internet-Browser aktualisieren und die Anmeldung wiederholen.</li></ul>

#### 8.1.3 Daten-Browser


Im Daten-Browser werden nicht alle Pläne angezeigt.	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Überprüfen Sie, ob der Daten-Browser mehrere Seiten umfasst. Auf einer Seite werden 15 Pläne angezeigt. Datensätze, die Sie nicht angelegt oder importiert haben und für die Sie nicht das Bearbeitungsrecht besitzen, erscheinen auch nicht in Ihrem Daten-Browser.</li><li>▶ Aktualisieren Sie den Daten-Browser über das Symbol .</li></ul>
---	---

#### 8.1.4 Anzeigen von Tooltips

„Tooltips“ werden nicht angezeigt.	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Überprüfen Sie, ob auf Ihrem Rechner Java-Script aktiviert ist (siehe Kapitel 2.2.5).</li></ul>
------------------------------------	---

#### 8.1.5 Ausfüllen relevanter Felder

Einige Felder können nicht ausgefüllt werden.	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Prüfen Sie, ob der Plan im Bearbeitungsmodus ist. Im Lesemodus können keine Eingaben gemacht werden.</li><li>▶ Dunkel umrandete Felder können in der Regel direkt ausgefüllt werden. Ausnahmen sind bedingte Felder, die nur in Abhängigkeit einer vorangegangenen Antwort ausgefüllt werden müssen.</li><li>▶ Hellgraue Felder werden automatisch ausgefüllt.</li><li>▶ Sollte eine Eingabe dennoch nicht möglich sein, überprüfen Sie im Daten-Browser, ob Sie das Bearbeitungsrecht an dem Plan besitzen.</li></ul>
Eine Auswahlliste zeigt nicht alle Einträge an.	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Prüfen Sie, ob die Suche gefiltert ist, dann werden nur Einträge angezeigt, die die Zeichen im Suchfeld enthalten. Den Filter der Suche heben Sie auf, indem Sie die Eingabe im Suchfeld löschen und mit der Return-Taste bestätigen.</li></ul>

Eine Auswahlliste zeigt keine Einträge an.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Einige Auswahllisten werden in Abhängigkeit von zuvor angelegten Angaben generiert. Zum Beispiel werden bei der Frage nach Messgeräten, nur die zur Auswahl angezeigt, für die Sie zuvor ein Formular „Messgerät“ ausgefüllt haben. Ebenso verhält es sich mit der Frage nach Analyseverfahren.</li> </ul>
Es kann auf dem Formular Anlage nur eine Tätigkeit nach Anhang 1 Teil 2 TEHG ausgewählt werden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prüfen Sie, ob der Überwachungsplan im Bearbeitungsmodus ist.</li> <li>Über das grüne Symbol  unterhalb des Feldes können Sie weitere Zeilen und damit Felder, für die Angabe von Tätigkeiten, anlegen.</li> </ul>

### 8.1.6 Löschen eines Überwachungsplans

Ein Überwachungsplan wurde ungewollt gelöscht.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ein gelöschter Überwachungsplan kann vom System nicht wiederhergestellt werden. Haben Sie den Plan zuvor als XML-Datei exportiert, können Sie diesen erneut importieren.</li> </ul>
--	--

### 8.1.7 Konvertieren in eine PDF-Datei

Die PDF-Datei wird nicht angezeigt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Überprüfen Sie, ob der Pop-up-Blocker Ihres Browsers deaktiviert ist. Nur dann kann die PDF-Datei geöffnet werden.</li> <li>Überprüfen Sie, ob der Acrobat Reader auf Ihrem Rechner installiert ist.</li> <li>Überprüfen Sie, ob mehr als eine Version des Acrobat Reader auf Ihrem Rechner installiert ist. Es darf nur eine Version installiert sein.</li> </ul>
Die PDF-Datei wird nicht automatisch geöffnet und kann nicht gespeichert werden. Es erscheint eine browserspezifische Fehlermeldung.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Überprüfen Sie z.B. im Internet Explorer die Einstellung „Verschlüsselte Seiten nicht auf der Festplatte speichern“. Entfernen Sie das Häkchen.</li> </ul>
Die PDF-Datei enthält Formulareseiten doppelt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Verwendung von manuellen Zeilenumbrüchen in Textfeldern kann dazu führen, dass in der PDF-Datei Seitenumbrüche im Text eines Feldes auftreten und bei Platzmangel die Seite doppelt erscheint.</li> <li>Abhilfe: Löschen Sie die betreffenden Zeilenumbrüche im Formular und erzeugen Sie die PDF-Datei erneut.</li> <li>Die Verdoppelung von Formulareseiten ist ein reiner Schönheitsfehler und hat keinen Einfluss auf die weitere Verarbeitung der Daten eines Plans.</li> </ul>

### 8.1.8 Weitergabe des Bearbeitungsrechts

Das Bearbeitungsrecht kann nicht weitergegeben werden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Überprüfen Sie, ob der Alias des Empfängers korrekt ist.</li> <li>Überprüfen Sie, ob Sie aktuell das Bearbeitungsrecht besitzen. Nur dann können Sie es weitergeben.</li> </ul>
Das Bearbeitungsrecht liegt bei einem anderen Nutzer, und Sie möchten es gern zurück.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informieren Sie die Benutzerin oder den Benutzer darüber. Teilen Sie ihr oder ihm Ihren Alias mit. Die Benutzerin oder der Benutzer kann Ihnen dann das Bearbeitungsrecht zurückgeben.</li> </ul>

### 8.1.9 Speichern des Überwachungsplans

Sie sehen die Fehlermeldung: „Der Vorgang konnte aufgrund eines internen Fehlers nicht durchgeführt werden. Bitte überprüfen Sie, ob alle erforderlichen Eingaben vorhanden und korrekt sind.“	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kehren Sie zum Formular zurück. Mindestens ein Eingabefeld enthält mehr als die zugelassene Anzahl von Zeichen. Prüfen Sie rot markierte Felder auf die zulässige Anzahl von Zeichen. Manuelle Zeilenumbrüche verringern die Anzahl der zulässigen Zeichen. Ein manueller Zeilenumbruch belegt zwei Zeichen.</li> <li>Ein eingetragener Wert entspricht nicht dem Wertebereich der Auswahlliste.</li> </ul>
--	--

<p>Sie sehen die Fehlermeldung: „Ihre Eingaben konnten nicht gespeichert werden, da für mindestens ein numerisches Feld das definierte Datenformat oder der vorgegebene Wertebereich nicht eingehalten wird. Bitte kehren Sie in das Formular zurück und korrigieren Sie alle numerischen Felder, die rot hinterlegt sind. Danach können Sie das Formular speichern.“</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Prüfen Sie rot markierte Felder auf die zulässige Anzahl von Zeichen. Typischerweise sind Zahlenwerte in numerischen Feldern zu groß.</li> </ul>
---	---

## 8.2 Hilfestellungen bei möglichen Problemen des Betreibers

### 8.2.1 Import von Daten

Der Import einer XML-Datei war nicht erfolgreich.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Überprüfen Sie, ob es sich um eine XML-Datei handelt. Es können nur XML-Dateien importiert werden.</li> <li>▶ Überprüfen Sie den Inhalt der XML-Datei. Es können nur ausgewählte XML-Daten eingelesen werden. Informationen, welche mit dem FMS erzeugten XML-Daten verwendet werden können, finden Sie im Abschnitt 5.3.5.</li> <li>▶ Kontrollieren Sie den Dateipfad sowie den Dateinamen.</li> </ul>
Prüfsumme liefert ein fehlerhaftes Ergebnis.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Ein Prüfsummenfehler bei einem Import zeigt an, dass die XML-Datei <b>nach</b> dem Export aus dem FMS verändert wurde. Es erscheint in diesem Fall eine Hinweismeldung, der Import wird aber weiter vollständig durchgeführt. Wenden Sie sich an den Absender der Datei, um auf die nachträgliche Veränderung hinzuweisen.</li> </ul>
Die von Ihnen ausgewählte XML-Datei entspricht nicht der Schnittstellendefinition.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Die Erfassungssoftware unterstützt nur den Import von XML-Dateien, deren Format den definierten Vorgaben für den Plan entsprechen. Möglicherweise haben Sie versucht, eine Datei zu importieren, die nicht die gültigen Strukturen bedient. Bitte überprüfen Sie Ihre Auswahl!</li> </ul>

### 8.2.2 Formulare

Ein Formular kann nicht angelegt werden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Bitte überprüfen Sie, ob der Plan im Bearbeitungsmodus ist. Im Lesemodus können keine weiteren Formulare angelegt werden.</li> <li>▶ Einige Formulare sind nur unter entsprechenden fachlichen Konstellationen auszufüllen. Diese sind dann auch nur in Abhängigkeit von bereits getätigten Einträgen anlegbar. Hier kann Ihnen der Leitfaden Informationen über die Vorgehensweise geben.</li> <li>▶ Grundsätzlich lässt sich ein Unterformular immer auf der höheren Ebene anlegen. Öffnen Sie das übergeordnete Formular. Oberhalb des Verzeichnisbaums finden Sie entsprechende Schaltflächen zum Anlegen der Formulare. Ein Beispiel: Um das Formular „Analyseverfahren“ anzulegen, öffnen Sie bitte das Formular „Deckblatt“.</li> </ul>
Ein Formular kann nicht gelöscht werden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Bitte überprüfen Sie, ob der Plan im Bearbeitungsmodus ist. Im Lesemodus können keine Formulare gelöscht werden.</li> <li>▶ Überprüfen Sie, ob das Formular geöffnet ist. Wenn der Menüeintrag „Löschen“ im Untermenü des Verzeichnisbaums erscheint, kann das Formular gelöscht werden. Initial angelegte Formulare, können nicht gelöscht werden.</li> <li>▶ Einige Formulare wie das Deckblatt des Überwachungsplans, „Anlage“ sowie die Adressformulare können nicht gelöscht werden.</li> </ul>
Ein Formular kann nicht kopiert werden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Bitte überprüfen Sie, ob der Plan im Bearbeitungsmodus ist. Im Lesemodus können keine Formulare kopiert werden.</li> <li>▶ Eine Kopie kann nur von den Formularen „Messgerät“, „Brennstoffstrom (Emissionsfaktor heizwertbezogen)“, „Brennstoffstrom (masse-/volumenbezogen)“, „Materialstrom“ und „Massenbilanzglied“ erstellt werden. Es werden ausgewählte Daten in die Kopie übernommen.</li> <li>▶ Das zu kopierende Formular muss geöffnet sein, dann finden Sie die Kopieren-Funktion oberhalb des Verzeichnisbaums.</li> </ul>

### 8.2.3 Prüfen des Überwachungsplans

Es werden keine Fehler angezeigt. Das Prüffenster erscheint nicht.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Setzen Sie den Plan in den Bearbeitungsmodus (siehe Kapitel 6.1) und betätigen Sie „Prüfen“. Das Fenster wird geladen.</li> <li>▶ Erscheint das Fenster dennoch nicht, so liegen im Plan keine Fehler mehr vor.</li> </ul>
Im Prüffenster erscheinen noch immer Einträge.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Überprüfen Sie, ob alle Pflichtfelder ausgefüllt wurden und die eingegebenen Werte keine Fehler enthalten. Bitte beachten Sie auch, dass einige Formulare mehrere Seiten umfassen, auf denen ebenfalls Angaben hinterlegt werden müssen.</li> <li>▶ Klicken Sie auf die blauen Pfeile vor einer Fehlermeldung im Prüffenster. Das betreffende Formular wird aufgerufen und der Cursor springt automatisch in das noch leere oder auch fehlerhafte Feld.</li> </ul>

### 8.2.4 Berechnung aufgrund der eingegebenen Daten

Die berechneten Daten in der Software weichen von der eigenen Berechnung ab.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Innerhalb der Erfassungssoftware werden die Eingaben auf eine definierte Anzahl von Nachkommastellen gerundet.</li> <li>▶ Überprüfen Sie die Berechnung erneut mit den in der Erfassungssoftware möglicherweise gerundeten Werten. Sollte das Ergebnis dennoch abweichen, wenden Sie sich an die DEHSt.</li> </ul>
--	---

### 8.2.5 Anhängen von Dokumenten

Ein Dokument kann nicht angehängt werden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Bitte überprüfen Sie, ob der Plan im Bearbeitungsmodus ist. Im Lesemodus können keine Dateien angehängen werden.</li> <li>▶ Beachten Sie, dass nur an das Deckblatt und an die Formulare „Betriebsänderungen“, „Anlage“, „Messgerät“, „Analyseverfahren“, „Labor“, „CO<sub>2</sub>-Messung“, „Brennstoffstrom HW“, „Brennstoffstrom MV“, „Materialstrom“, „Massenbilanz“, „N<sub>2</sub>O-Messung“ und „N<sub>2</sub>O-Weiterleitung“ und „Zelltyp“ und „Datenmanagement“ Dokumente angehängt werden können.</li> <li>▶ Überprüfen Sie, ob die anzuhängende Datei den zulässigen Dateiformaten entspricht.</li> <li>▶ Überprüfen Sie, dass die zulässige Dateigröße nicht überschritten wird.</li> <li>▶ Überprüfen Sie, dass die zulässige Anzahl an Dokumenten nicht überschritten wird.</li> </ul>
Das angehängte Dokument erscheint mit einem erweiterten Dateinamen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Sollten Sie zwei Dokumente mit dem gleichen Namen anhängen, vergibt die Software automatisch eine laufende Nummer, die als Erweiterung an den Dateinamen angehängt wird.</li> </ul>
Ein angehängtes Dokument kann nicht geöffnet werden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Enthält der Dateiname Sonderzeichen oder Umlaute, kann es zu Problemen kommen. Bitte hängen Sie das Dokument mit abgeändertem Dateinamen erneut an.</li> </ul>

## Glossar

<b>Aktenzeichen</b>	Von der DEHSt vergebenes Aktenzeichen einer <i>Anlage</i>
<b>Alias</b>	Der Alias ist ein von Ihnen definierter Name, den Sie bei der Registrierung selbst auswählen. Er wird nur einmal im System vergeben. Den Alias geben Sie als Anlagenbetreiber oder sachverständige Stelle dem jeweils anderen Rollenpartner bekannt, um diesem die Weitergabe des <i>Bearbeitungsrechts</i> an einem <i>Überwachungsplan</i> zu ermöglichen.
<b>Authentifizierung</b>	Anmeldung mit <i>Benutzerkennung</i> und Passwort
<b>Bearbeitungsrecht</b>	Ermöglicht die Bearbeitung eines <i>Überwachungsplans</i> ; das Bearbeitungsrecht an einem Überwachungsplan kann nur bei einem Benutzer liegen.
<b>Benutzerkennung</b>	Benutzername, hier: frei wählbarer Teil des <i>Benutzerzugangs</i> , beispielsweise Ihr Name, bestehend aus mindestens sechs und höchstens 20 Zeichen.
<b>Benutzerrolle</b>	<i>Rolle</i> , die sich die Benutzerin oder der Benutzer bei der <i>Registrierung</i> ausgewählt hat. Die ausführbaren Funktionen der Software unterscheiden sich je nach gewählter Benutzerrolle.
<b>Benutzerzugang</b>	Zugriffsberechtigung, beispielsweise für einen Computer oder eine Software, bestehend aus <i>Benutzerkennung</i> und Passwort.
<b>Betreiber</b>	Betreiber einer emissionshandelspflichtigen <i>Anlage</i>
<b>Daten-Browser</b>	Hier: Tabellarische Ansicht aller Überwachungspläne einer Benutzerin oder eines Benutzers, enthält Informationen zu den <i>Überwachungsplänen</i> (DEHSt-Aktenzeichen, Betreiber, Anlagenname, Version, Besitzer des Bearbeitungsrechts).
<b>Datensatz</b>	Daten eines <i>Überwachungsplans</i> , die mit der Software erfasst werden
<b>DEHSt</b>	Deutsche Emissionshandelsstelle im Umweltbundesamt
<b>Emissionsbericht</b>	Emissionsbericht nach § 5 TEHG, verpflichtend für <i>Betreiber</i>
<b>FMS</b>	Formular-Management-System
<b>Formular</b>	Eingabemaske; die Dateneingabe innerhalb eines <i>Überwachungsplans</i> erfolgt in unterschiedlichen Formularen.
<b>Internet-Browser</b>	Programm zur Darstellung von Internetseiten
<b>Katalog</b>	Liste, die für eine Angabe zur Auswahl steht; hinterlegt sind in der Software, beispielsweise Kataloge für die Tätigkeit nach Anhang I <i>EHRL</i> , Stoffe usw.
<b>Leitfaden</b>	Der „Leitfaden zur Erstellung von Überwachungsplänen für Stationäre Anlagen“ gibt fachliche Hinweise zum Ausfüllen der Pläne. Sie finden das Dokument auf der Internetseite der DEHSt.
<b>Link</b>	Abkürzung für Hyperlink, engl. für Verknüpfung, Querverweis: Verweis von einer Website auf eine andere Website oder auf einen anderen Ort innerhalb derselben Website.
<b>Look-up</b>	sich automatisch öffnendes Fenster zur einfachen Auswahl von Feldeinträgen
<b>PDF</b>	Portable Document Format
<b>Pop-up-Blocker</b>	Programm, das das unerwünschte Aufklappen von zusätzlichen Browser-Fenstern, in diesem Fall <i>Look-ups</i> , unterbindet
<b>Registrierung</b>	Einmalige Eingabe persönlicher Daten zum Anlegen eines <i>Benutzerzugangs</i>
<b>Rolle</b>	Entsprechend der Aufgabenverteilung bei einem Verfahren im FMS gibt es verschiedene Nutzergruppen der Software. Jeder dieser Nutzergruppen ist im <i>Rollenkonzept</i> eine eindeutige Rolle zugewiesen. Mögliche Rollen sind „Betreiber“ und „Sachverständiger“. Sachverständige sind an der Erstellung der Überwachungspläne nicht beteiligt.
<b>Sitzung</b>	Bezeichnet den Arbeitsvorgang zwischen An- und Abmeldung
<b>TEHG</b>	Treibhausgas-Emissionshandelsgesetz; Das Treibhausgas-Emissionshandelsgesetz dient der Umsetzung der EU-Richtlinie über das europäische Handelssystem mit Treibhausgasemissionszertifikaten auf nationaler Ebene.
<b>Tooltip</b>	kleines Fenster einer grafischen Benutzeroberfläche, welches Zusatzinformationen oder Hinweise (in diesem Fall zu den Eingabefeldern) enthält; wird bei Mausbewegung über ein Eingabefeld angezeigt
<b>VPS</b>	Abkürzung für Virtuelle Poststelle; Die virtuelle Poststelle dient zur verschlüsselten und signierten Übertragung von E-Mails zwischen <i>Betreibern</i> und der Behörde.

<b>XML</b>	Extensible Markup Language; Metasprache zur Erstellung strukturierter Dokumente, kennzeichnend für XML ist die getrennte Darstellung von Inhalten und Formatierungen.
<b>XML-Datei</b>	Datei im <i>XML-Format</i> ; Die Erfassungssoftware nutzt das XML-Format für den Datenaustausch außerhalb des Systems.
<b>XML-Schnittstelle</b>	Kommunikationsmöglichkeit zum Datenaustausch zwischen verschiedenen Programmen im XML-Format; wird durch eine Schnittstellenbeschreibung definiert.
<b>ZIP-Datei</b>	Datei, die eine oder mehrere mit einem Komprimierungsprogramm komprimierte Dateien enthält. Die resultierende Datei hat die Endung „zip“.
<b>Überwachungsplan</b>	Konzept zur Überwachung und Ermittlung von Emissionen, zu Beginn jeder Handelsperiode zu erstellen, bildet die Basis der jährlichen Emissionsberichterstattung



## Anhang

Bei einem Import einer Datenmitteilung nach ZuV 2020 oder eines Emissionsberichts 2011 werden die in den folgenden Tabellen aufgeführten Daten der linken Spalte in die Werte der rechten Tabellenspalte überführt. Werte, für die in der rechten Spalte keine Einträge vorgesehen sind, werden nicht übernommen. Die betreffenden Felder bleiben nach einem Import einer Datenmitteilung oder eines Emissionsberichts leer.

### Produktkategorie

Datenmitteilung nach ZuV 2020 und Emissionsbericht 2011	Überwachungsplan
Mechanische Energie	Mechanische Energie
Thermische Energie	Thermische Energie
Elektrische Energie	Elektrische Energie
Wärme	Thermische Energie
erhitztes Abgas	Thermische Energie
Bitumen	Mineralöl und Mineralölprodukte
Mineralöl und Mineralölprodukte	Mineralöl und Mineralölprodukte
Petrolkoks	Mineralöl und Mineralölprodukte
Koks	Koks
Sinter	Sinter
Pellets (Metallerz)	Pellets (Metallerz)
Roheisen	Roheisen
Stahl (Rohstahl)	Stahl (Rohstahl)
Stahl (Weiterverarbeitung)	
Stahlrohre/Rohrformstücke	
Blankstahl	
kaltgewalzter Stahl	Walzprodukte
warmgewalzter Stahl	Walzprodukte
Profile (kalt)	Walzprodukte
Profile (warm)	Walzprodukte
kaltgezogener Draht	Schmiede-, Press-, Zieh-, Stanzteile
Walzdraht	Walzprodukte
Eisengusserzeugnisse	Gusserzeugnisse
Stahlgusserzeugnisse	Gusserzeugnisse
Schmiede-, Press-, Zieh-, Stanzteile (Stahl)	Schmiede-, Press-, Zieh-, Stanzteile
Schmiede-, Press-, Zieh-, Stanzteile (Eisen)	Schmiede-, Press-, Zieh-, Stanzteile
Stahl wärmebehandelt/oberflächenveredelt	Sonstige Stahlerzeugnisse
Sonstige Stahlerzeugnisse	Sonstige Stahlerzeugnisse
Sonstige Eisenerzeugnisse	Sonstige Eisenerzeugnisse
prim. Aluminium	Primäraluminium
sek. Aluminium	Sekundäraluminium
prim. Kupfer	Kupfer (primär und sekundär)
sek. Kupfer	Kupfer (primär und sekundär)
Blei	Blei (primär und sekundär)
Zink	Zink (primär und sekundär)
Sonstige Metalle	Sonstige NE-Metalle
Zementklinker (Benchmark für 3 Zyklone)	Zementklinker
Zementklinker (Benchmark für 4 Zyklone)	Zementklinker
Zementklinker (Benchmark für 5 oder 6 Zyklone)	Zementklinker

Datenmitteilung nach ZuV 2020 und Emissionsbericht 2011	Überwachungsplan
Branntkalk (Weichbrand)	Branntkalk
Branntkalk (Mittelbrand)	Branntkalk
Branntkalk (Hartbrand)	Branntkalk
Dolomitkalk (kalziniert)	Dolomitkalk
Dolomitkalk (teilkalziniert)	Dolomitkalk
Sonstige Kalkprodukte	Sonstige Kalkprodukte
Behälterglas	Behälterglas
Flachglas	Flachglas
Spezialglas	Spezialglas
Endlosglasfasern	Endlosglasfasern
Wirtschaftsglas	Spezialglas
Wasserglas	Wasserglas
Glaswolle	Mineralwolle
Steinwolle	Mineralwolle
Feuerfestkeramik	Feuerfestkeramik
Fliesen	Fliesen
Sonstige Keramik	Sonstige Keramik
Hintermauerziegel	Hintermauerziegel
Vormauerziegel	Vormauerziegel
Dachziegel H-Kassette	Dachziegel
Dachziegel U-Kassette	Dachziegel
Schleifmittel	Sonstige Keramik
Zellstoff	Zellstoff
Grafisches Papier	Papier, Karton oder Pappe
Hygienepapier	Papier, Karton oder Pappe
Spezialpapier	Papier, Karton oder Pappe
Verpackungspapier	Papier, Karton oder Pappe
Ethylen-Äquivalent	Ethylen-Äquivalent
Pigmentruß	Pigmentruß
Gummiruß	Gummiruß
sonstige Rußprodukte	sonstige Rußprodukte
Gips	Gips
Gipskartonplatten	Gipskartonplatten
Sonstige Gipserzeugnisse	Sonstige Gipserzeugnisse
Salpetersäure (in [t])	Salpetersäure
Adipinsäure (in [t])	Adipinsäure
Glyoxal (in [t])	Glyoxal
Glyoxylsäure (in [t])	Glyoxylsäure
Ammoniak	Ammoniak
andere Produkte, fest, flüssig, gasförmig	
Wasserstoff	Wasserstoff
Wasserstoff (in [t])	Wasserstoff (in [t])
Synthesegas	Synthesegas
Synthesegas (in [t])	Synthesegas (in [t])
Soda	Natriumkarbonat (Soda)
Natriumbicarbonat	Natriumhydrogenkarbonat
Feste Produkte, andere	Feste Produkte, andere

Datenmitteilung nach ZuV 2020 und Emissionsbericht 2011	Überwachungsplan
Flüssige Produkte, andere	Flüssige Produkte, andere
Gasförmige Produkte, andere	Gasförmige Produkte, andere
Gasförmige Produkte, andere (in [t])	Gasförmige Produkte, andere (in [t])

## Tätigkeiten

Datenmitteilung nach ZuV 2020 (Tätigkeit nach EH-RL)	Überwachungsplan (Tätigkeit nach Anhang 1 Teil 2 TEHG)
Verbrennung	
Raffination von Mineralöl	7
Herstellung von Koks	8
Rösten, Sintern, Pelletieren	9
Herstellung von Roheisen oder Stahl	10
Herstellung oder Verarbeitung von Eisenmetallen	11
Herstellung von Primäraluminium	12
Herstellung von Sekundäraluminium	13
Herstellung oder Verarbeitung von Nichteisenmetallen	13
Herstellung von Zementklinker	14
Kalk, Dolomit, Magnesit	15
Glas	16
Herstellung von keramischen Erzeugnissen	17
Herstellung von Dämmmaterial aus Mineralwolle	18
Gips	19
Herstellung von Zellstoff	20
Herstellung von Papier und Karton	21
Herstellung von Industrieruß	22
Herstellung von Salpetersäure	23
Herstellung von Adipinsäure	24
Herstellung von Glyoxal und Glyoxylsäure	25
Herstellung von Ammoniak	26
Herstellung von organischen Grundchemikalien	27
Herstellung von Wasserstoff, Synthesegas	28
Herstellung von Soda und Natriumbicarbonat	29
CCS-Abscheidung	
CCS-Transport	
CCS-Speicher	Sonstige Stahlerzeugnisse

<b>Emissionsbericht 2011 (Tätigkeit nach Anhang 1 TEHG)</b>	<b>Überwachungsplan (Tätigkeit nach Anhang 1 Teil 2 TEHG)</b>
Anlage nach I	2
Anlage nach II	3
Anlage nach III	4
Anlage nach IV	5
Anlage nach V	6
Anlage nach VI	7
Anlage nach VII	8
Anlage nach VIII	9
Anlage nach IX	10
Anlage nach IXa	10
Anlage nach IXb	10
Anlage nach X	14
Anlage nach XI	15
Anlage nach XII	16
Anlage nach XIIa	18
Anlage nach XIII	17
Anlage nach XIV	20
Anlage nach XV	21
Anlage nach XVI	27
Anlage nach XVII	22
Anlage nach XVIII	1

<b>Datenmitteilung nach ZuV 2020 und Emissionsbericht 2011 (Tätigkeit nach ML)</b>	<b>Überwachungsplan (Tätigkeit nach MVO)</b>	
II - Verbrennung (Kommerzielle Standardbrennstoffe)	1 - Verbrennung (Kommerzielle Standardbrennstoffe)	<b>Emissionsbericht 2011 und Datenmitteilung nach ZuV 2020</b>
II - Verbrennung (Andere gasförmige & flüssige Brennstoffe)	1 - Verbrennung (Andere gasförmige & flüssige Brennstoffe)	
II - Verbrennung (Feste Brennstoffe)	1 - Verbrennung (Feste Brennstoffe)	
II - Massenbilanzansatz für Ruß erzeugende Anlagen und Gasaufbereitungsstationen		
II - Fackeln	1 - Verbrennung - Fackeln	
II - Abgaswäsche Karbonat	1 - Verbrennung - Abgaswäsche Karbonat	
II - Abgaswäsche Gips	1 - Verbrennung - Abgaswäsche Gips	
III - Regeneration von katalytischen Crackern	2 - Raffinerien - Regeneration von katalytischen Crackern	
III - Wasserstofferzeugung	2 - Raffinerien - Wasserstofferzeugung	
IV - Massenbilanz	3 - Kokerei - Massenbilanz	
IV - Brennstoff als Prozess-Input	3 - Kokerei - Brennstoff als Prozess-Input	
V - Massenbilanz	4 - Rösten und Sintern von Metallerzen - Massenbilanz	
V - Karbonat-Input	4 - Rösten und Sintern von Metallerzen - Karbonat Input	
VI - Massenbilanz	5 - Eisen und Stahl - Massenbilanz	
VI - Brennstoff als Prozess-Input	5 - Eisen und Stahl - Brennstoff als Prozess-Input	
VII - Prozess-Input	9 - Zement - Prozess-Input	

Datenmitteilung nach ZuV 2020 und Emissionsbericht 2011 (Tätigkeit nach ML)	Überwachungsplan (Tätigkeit nach MVO)	
VII - Klinker-Herstellung	9 - Zement - Klinker-Herstellung	Emissionsbericht 2011 und Datenmitteilung nach ZuV 2020
VII - CKD	9 - Zement - Zementofenstaub - CKD	
VII - nicht-karbonatischer Kohlenstoff	9 - Zement - nicht-karbonatischer Kohlenstoff	
VIII - Karbonate	10 - Kalk - Karbonate	
VIII - Erdalkalimetalloxide	10 - Kalk - Erdalkalimetalloxide	
IX - Karbonate	11 - Glas - Karbonate	
X - Kohlenstoff-Input	12 - Keramik - Kohlenstoff-Input	
X - Alkalioxid	12 - Keramik - Alkalioxid	
X - Wäsche	12 - Keramik - Wäsche	
XI - Standardmethode	14 - Papier und Zellstoff - Standardmethode	nur Datenmitteilung nach ZuV 2020
Massenbilanz (ohne genannte Tätigkeit in ML)		
Primäraluminium		
Sekundäraluminium		
Herstellung oder Verarbeitung von Nichteisenmetallen		
Gips		
Salpetersäure	16 - N <sub>2</sub> O - Salpetersäure	
Adipinsäure	16 - N <sub>2</sub> O - Adipinsäure	
Glyoxal und Glyoxylsäure	16 - N <sub>2</sub> O - Glyoxal oder Glyoxylsäure	
Ammoniak	17 - Ammoniak - Brennstoff als Prozess-Input	
organische Grundchemikalien		
Wasserstoff, Synthesegas		
Soda und Natriumbicarbonat	20 - Soda und Natriumbicarbonat - Massenbilanz	

Datenmitteilung nach ZuV 2020 und Emissionsbericht 2011 (Name des Stoffes)	Überwachungsplan (Name des Stoffes)
Acetaldehyd	Acetaldehyd
Altkunststoff	Altkunststoff
Altöl	Altöl
Altreifen	Altreifen
Ammoniak	Ammoniak
Andere Mineralölprodukte in [t]	Andere Mineralölprodukte in [t]
Andere Mineralölprodukte in [1000 Nm <sup>3</sup> ]	Andere Mineralölprodukte in [1000 Nm <sup>3</sup> ]
Anodenmaterial (C-Anteil)	Elektrodenabbrand/Anodenmaterial
Anthrazit (Wärmeerzeugung)	Anthrazit (Wärmeerzeugung)
BaCO <sub>3</sub>	BaCO <sub>3</sub>
Benzol (100% Reinheit)	Benzol
Biodiesel	Biodiesel
Biomasse-Brennstoff, Ablaugen Zellstoffherstellung	Biomasse-Brennstoff, Ablaugen Zellstoffherstellung
Biomasse-Brennstoff, Brennholz	Biomasse-Brennstoff, Brennholz
Biomasse-Brennstoff, Deponiegas, Klärgas	
Biomasse-Brennstoff, Rinde	Biomasse-Brennstoff, Rinde
Biomasse-Brennstoff, Sonstige in [1000 Nm <sup>3</sup> ]	Biomasse-Brennstoff, Sonstige in [1000 Nm <sup>3</sup> ]
Biomasse-Brennstoff, Sonstige in [t]	Biomasse-Brennstoff, Sonstige in [t]
Biomasse-Brennstoff, Tiermehle und -fette	Biomasse-Brennstoff, Tiermehle und -fette
Bleicherde	Bleicherde

Datenmitteilung nach ZuV 2020 und Emissionsbericht 2011 (Name des Stoffes)	Überwachungsplan (Name des Stoffes)
Braunkohlenbrikett Lausitz	Braunkohlenbrikett Lausitz
Braunkohlenbrikett Rheinland	Braunkohlenbrikett Rheinland
Braunkohlenkoks Rheinland	Braunkohlenkoks Rheinland
Braunkohlenstaub Lausitz	Braunkohlenstaub Lausitz
Braunkohlenstaub Mitteldeutschland	Braunkohlenstaub Mitteldeutschland
Braunkohlenstaub Rheinland	Braunkohlenstaub Rheinland
CaCO <sub>3</sub>	CaCO <sub>3</sub>
Cyclohexanol	Cyclohexanol
Cyclohexanon	Cyclohexanon
Cyclohexen	Cyclohexen
Dieselmotorenöl	Dieselmotorenöl
Dolomit (50% CaCO <sub>3</sub> , 50% MgCO <sub>3</sub> )	Dolomit
Eisenschwamm	Eisenschwamm
Elektrodenabbbrand (98% C-Gehalt)	Elektrodenabbbrand/Anodenmaterial
Erdgas Altmark	Erdgas Altmark
Erdgas H	Erdgas H
Erdgas L	Erdgas L
Erdöl	Erdöl
Ersatzwert für Festbrennstoff	
Ersatzwert für feste Produkte	
Ersatzwert für feste Stoffe	
Ersatzwert für Flüssigbrennstoff	
Ersatzwert für flüssige Stoffe	
Ersatzwert für gasförmige Stoffe	
Ersatzwert für gasförmige Stoffe in [t]	
Ersatzwert für gasförmigen Brennstoff in [t]	
Ersatzwert für gasförmigen Brennstoff in [1000 Nm <sup>3</sup> ]	
Ethylenglykol	Ethylenglykol
Faser-/Deinking-Rückstände	
Faser-/Deinking-Rückstände (TC)	
Faser-/Deinking-Rückstände (TIC)	
Faser-/Deinking-Rückstände (TOC)	
Flugturbinenkraftstoff	Flugturbinenkraftstoff
Flüssiggas	Flüssiggas
Flüssiggas (Butan 100% Reinheit)	Flüssiggas (100% Butan)
Flüssiggas (Propan 100% Reinheit)	Flüssiggas (100% Propan)
Gewerbeabfall Kunststoff	
Gewerbeabfall Papier	
Gewerbeabfall sonstiger	
Gewerbeabfall Verpackungen	
Gichtgas (Ersatzwert)	Gichtgas (Ersatzwert)
Gichtstaub	Gichtstaub
Gips aus REA-Anlagen (bezogen auf CaCO <sub>3</sub> -Einsatz) CaSO <sub>4</sub> *2H <sub>2</sub> O	Gips aus REA-Anlagen (bezogen auf CaCO <sub>3</sub> -Einsatz) CaSO <sub>4</sub> *2H <sub>2</sub> O
Glutarsäure	Glutarsäure
Glyoxal	Glyoxal
Glyoxylsäure	Glyoxylsäure

Datenmitteilung nach ZuV 2020 und Emissionsbericht 2011 (Name des Stoffes)	Überwachungsplan (Name des Stoffes)
Grubengas	Grubengas
Hartbraunkohle	Hartbraunkohle
Heizöl EL nach DIN 51603, Teil 1	Heizöl EL nach DIN 51603, Teil 1
Heizöl S nach DIN 51603, Teil 3	Heizöl S nach DIN 51603, Teil 3
Holzabfälle (Resthölzer)	Biomasse-Brennstoff, Brennholz
Industriemüll	
K <sub>2</sub> CO <sub>3</sub>	K <sub>2</sub> CO <sub>3</sub>
Katalysatorkoks-Abbrand (Ersatzwert)	Katalysatorkoks-Abbrand (Ersatzwert)
Klärschlamm	Klärschlamm
Kohlenteeröl	Kohlenteeröl
Kokereigas (Ersatzwert)	Kokereigas (Ersatzwert)
Konvertergas (Ersatzwert)	Konvertergas (Ersatzwert)
Li <sub>2</sub> CO <sub>3</sub>	Li <sub>2</sub> CO <sub>3</sub>
Lösemittel (Abfall)	Lösemittel (Abfall)
Methanol (100% Reinheit)	Methanol
MgCO <sub>3</sub>	MgCO <sub>3</sub>
Motorenbenzin	Ottokraftstoff
Na <sub>2</sub> CO <sub>3</sub>	Na <sub>2</sub> CO <sub>3</sub>
NaHCO <sub>3</sub>	NaHCO <sub>3</sub>
Naphtha	Rohbenzin/Naphtha
Oxalsäure	Oxalsäure
Ölschlamm	Ölschlamm
Ottokraftstoff	Ottokraftstoff
Papierabfälle (Faser-, Füller- und andere Schlämme)	
Papierabfälle (Faser-, Füller- und andere Schlämme) (TC)	
Papierabfälle (Faser-, Füller- und andere Schlämme) (TIC)	
Papierabfälle (Faser-, Füller- und andere Schlämme) (TOC)	
Papierabfälle (mechanisch abgetrennt)	
Papierabfälle (mechanisch abgetrennt) (TC)	
Papierabfälle (mechanisch abgetrennt) (TIC)	
Papierabfälle (mechanisch abgetrennt) (TOC)	
Papierabfälle (Sortierabfälle aus Recycling)	
Petroleum	Petroleum
Petrolkoks	Petrolkoks
Polystyrol (geschäumt)	Polystyrol (geschäumt)
Produktion von Branntkalk (bezogen auf CaO)	Produktion von Branntkalk
Produktion von Dolomitkalk (bezogen auf 50% CaO und 50% MgO)	Produktion von Dolomitkalk
Produktion von Magnesiumoxid (aus MgCO <sub>3</sub> bezogen auf MgO)	Produktion von Magnesiumoxid
Produktion von Zementklinker	Produktion von Zementklinker
Raffineriegas (Ersatzwert)	Raffineriegas (Ersatzwert)
Raffineriegas in [t] (Ersatzwert)	Raffineriegas in [t] (Ersatzwert)
Rohbenzin	Rohbenzin/Naphtha
Rohbraunkohle Helmstedt	Rohbraunkohle Helmstedt
Rohbraunkohle Lausitz	Rohbraunkohle Lausitz
Rohbraunkohle Mitteldeutschland	Rohbraunkohle Mitteldeutschland

Datenmitteilung nach ZuV 2020 und Emissionsbericht 2011 (Name des Stoffes)	Überwachungsplan (Name des Stoffes)
Rohbraunkohle Rheinland	Rohbraunkohle Rheinland
Roheisen	Roheisen
Rohöl	Rohöl
Rohmaterialmischung (TC)	Rohmaterialmischung
Rohmaterialmischung (TIC)	Rohmaterialmischung
Rohmaterialmischung (TOC)	Rohmaterialmischung
Rohton (TC)	Ton/Erden
Rohton (TIC)	Ton/Erden
Rohton (TOC)	Ton/Erden
Siedlungsabfall aufbereitet	
SrCO <sub>3</sub>	SrCO <sub>3</sub>
Stadtgas	Stadtgas
Stahl (auch Stahlschrott)	Stahl/Stahlschrott
Steinkohle, Sonstige	sonstige Kohlen
Steinkohlenbriketts	Steinkohlenbriketts
Steinkohlenkoks	Steinkohlenkoks
Succinylsäure	Succinylsäure
Synthesegas	Synthesegas
Tailgas	Tailgas
Teer	Teer
Teppichabfälle	
Textilabfälle	
Vollwertkohle Deutschland	Vollwertkohle Deutschland
Vollwertkohle Import Australien	Vollwertkohle Import Australien
Vollwertkohle Import China	Vollwertkohle Import China
Vollwertkohle Import Indonesien	Vollwertkohle Import Indonesien
Vollwertkohle Import Kanada	Vollwertkohle Import Kanada
Vollwertkohle Import Kolumbien	Vollwertkohle Import Kolumbien
Vollwertkohle Import Norwegen	Vollwertkohle Import Norwegen
Vollwertkohle Import Polen	Vollwertkohle Import Polen
Vollwertkohle Import Russland	Vollwertkohle Import Russland
Vollwertkohle Import Südafrika	Vollwertkohle Import Südafrika
Vollwertkohle Import USA	Vollwertkohle Import USA
Vollwertkohle Import Venezuela	Vollwertkohle Import Venezuela
Wasserstoff	Wasserstoff
Wasserstoff (in [t])	Wasserstoff (in [t])
Wirbelschicht-Braunkohle Lausitz	Wirbelschicht-Braunkohle Lausitz
Wirbelschicht-Braunkohle Rheinland	Wirbelschicht-Braunkohle Rheinland



# Sachwortverzeichnis

## A

Anmeldeseite ..... 27  
Anmeldung ..... 10, 27  
Auswahllisten ..... 7

## B

Bearbeitungsmodus ..... 23  
Bearbeitungsrecht ..... 27, 28  
Bearbeitungsrecht weitergeben ..... 22  
Benutzerkennung ..... 7, 27  
Benutzerkennung: ändern ..... 10  
Benutzerkennung: gesperrt ..... 11  
Benutzerkennung: Gültigkeit ..... 9  
Benutzerzugang ..... 8, 12, 27  
Benutzerzugang: löschen ..... 10  
Betreiber ..... 26

## C

Cookie ..... 6

## D

Daten-Browser ..... 12, 27  
Dateneingabe ..... 6, 14, 24  
Datensicherheit ..... 7, 8  
Dokument: anhängen ..... 19, 30

## E

E-Mail-Programm ..... 6  
Export ..... 29

## F

Formular ..... 14, 29  
Formular: Hierarchie ..... 14  
Formular: kopieren ..... 17  
Formular: löschen ..... 17, 29

## I

Import ..... 21, 29  
Internet-Browser ..... 5, 6, 28  
Internet-Browser: Einstellungen ..... 6

## K

Kopieren ..... 17

## L

Lesemodus ..... 22, 23  
Look-Up ..... 25

## M

Menüleiste ..... 10

## N

Navigationsleiste ..... 12  
Nutzungsbedingungen ..... 9

## P

Passwort ..... 9, 27  
Passwort: ändern ..... 10  
Passwort: vergessen ..... 9  
PDF-Datei ..... 6, 21  
PDF-Datei: erstellen ..... 20  
Pflichtfeld ..... 9, 24, 30  
Plausibilitätsprüfungen ..... 19  
Pop-up-Blocker ..... 28  
Prozessablauf ..... 7  
Prüfenster ..... 17, 19, 30

## R

Registrierung ..... 27

## S

Session Timer ..... 18  
Sitzungsdauer ..... 18  
Speichern ..... 5, 28  
Starten ..... 27  
Startseite ..... 12  
Symbolleiste ..... 17, 18  
Systemvoraussetzungen: JavaScript ..... 7  
Systemvoraussetzungen ..... 6  
Systemvoraussetzungen: Firewalls ..... 7

## T

Tooltip ..... 7, 24, 27

## U

Überwachungsplan ..... 13  
Überwachungsplan: Anhänge ..... 19  
Überwachungsplan: erstellen ..... 23  
Überwachungsplan: exportieren ..... 20  
Überwachungsplan: fachliche Fragen ..... 5  
Überwachungsplan: importieren ..... 29  
Überwachungsplan: ZIP-Datei erstellen ..... 21  
Untermenü ..... 16

## V

Versionierung ..... 22  
Verzeichnisbaum ..... 15  
VPS, Virtuelle Poststelle ..... 7

